

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2024
RIEPILOGO**

SETTORE		OBIETTIVI																									
Performance del Settore/UO Staff		Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	Ob 11	Ob 12	Ob 13	Ob 14	Ob 15	Ob 16	Ob 17	Ob 18	Ob 19	Ob 20	Ob 21	Ob 22	Ob 23	Ob 24	Ob 25	TOT OB
Responsabile	Settore 1 Amministrativo e Finanziario	25	20	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55
Dott. Michele Ceretelli		Guida operativa di rilascio autorizzazione pubblicitaria	Ceretelli Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.	Monitoraggio risorse finanziarie disponibili per investimenti	Progetti di opere pubbliche più significative	Revisione delle procedure SUI																					
Responsabile	Settore 2 Gestione del Territorio e del Patrimonio	0	0	0	20	20	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55
Dott. Michele Ceretelli		Ceretelli Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.				Curcio Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.				Guida operativa di rilascio autorizzazione pubblicitaria	Capuano Trasferimento alloggi ad APES	Rossi Premio Santa Croce															
Responsabile	Settore 3 Servizi istituzionali e alla persona	0	0	0	0	0	0	0	7	6	7	7	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
Dott.ssa Adriana Viale		Capuano Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.							Organizzazione Festa Giochi Santacrocesi	Rossi Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.	Rossi Attivazione di un servizio di accoglienza																
Responsabile	UO Staff – Affari legali – Gare e contratti – Sistemi informativi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
Dott.ssa Adriana Viale		Viale Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.														Adesione e realizzazione dei bandi PNRR su digitalizzazione											
Responsabile	UO Staff – Ufficio Personale Associato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	20	20	0	0	0	0	0	0	55
Dott. Antonio Capoferri		Capoferri Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.																Gestione delle selezioni Progressioni verticali	Riassetto organizzativo UO di STAFF UPA								
Responsabile	UO Staff – Polizia Municipale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	20	20	0	0	0	55
Dott. Sandro Ammannati		Ammannati Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.																				Revisione delle procedure SUI	Guida operativa di rilascio autorizzazione pubblicitaria				
Responsabile	UO Staff Segreteria del Sindaco- Comunicazione e Cultura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	20	20	0	55
Dott.ssa Antonella Strozalupi		Strozalupi Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.																					Rete dei servizi di facilitazione digitale				

Scheda Settore n. 1 - Amministrativo e Finanziario	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	25
ASSESSORE	SINDACO Giulia Deidda
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Michele Ceretelli
SETTORE	Settore 1 - UO1 Programmazione e revisione contabile
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	CERETELLI		1
UO1 - Programmazione e revisione contabile	GIRARDI	ISTR. AMM.	1
UO2 - Gestione contabilità - Economato	CITTI	FUNZ. AMM.	1
UO3 -Tributi	ORSUCCI	FUNZ. AMM.	1
Totale:			4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 1 comma 859 lett. B e comma 861 L.145/18. L'U.O. contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo: 1: liquidando le proprie fatture entro 15gg. dal ricevimento nel protocollo del gestionale della contabilità la cui data coincide con quella della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) 2: Gestendo i mandati delle liquidazioni ricevute dalle varie UO e dalla propria entro 15 gg. dal ricevimento nel gestionale della contabilità

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC maggiore di 60 gg	giorni		> 60		30% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg	giorni		31 < x >= 60		18% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg	giorni		11 < x >= 30		12% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg	giorni		1 < x >= 10		6% decurtazione della retribuzione di risultato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Accettazione/rifiuto delle fatture entro 5 gg. dalla ricezione				2024																				
					20....																				
					20....																				
2	Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno				2024																				
					20....																				
					20....																				
3	Liquidazione ed invio al servizio finanziario				2024																				
					20....																				
					20....																				
4	Mandato di pagamento entro gli ulteriori 15 gg.				2024																				
					20....																				
					20....																				
5					2024																				
					20....																				
					20....																				
6					2024																				
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	

Data _____	Firma	Data/..../.....	Firma
------------	-------------	----------------------	-------------

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Daniele Bocciardi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Michele Ceretelli
SETTORE	Settore 2 - U.O.1 - U.O.2 -U.O.4 -U.O.5
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	CERETELLI		1
U01 - Urbanistica ed edilizia	BACHINI VETERE	ISTR. TEC.	4
	BARSOTTI TREVISAN	FUNZ. TEC.	
U02 - Tutela dell'Ambiente - Igiene Urbana - Protezione Civile	CARMIGNANI MORI	FUNZ. TEC.	2
U03 - Sviluppo Economico e SUAP - Pianificazione strategica	NANNETTI REGOLI	ISTR. AMM.	3
	CURCIO	FUNZ. AMM.	
U04 - lavori Pubblici	ALDERIGHI VIVALDI	ISTR. AMM.	6
	PAONE PELLEGRINI	ISTR. TEC.	
	CASAROSA MOSTI	FUNZ. TEC.	
	FINUCCI	FUNZ. TEC.	
U05 -Manutenzione del patrimonio	CIPULLO	COLL. TEC.	7
	BIANCO GAROFALO GIANCOTTI LONGOBARDI FOGLI	OPER. TEC. ESP.	
Totale:			23

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 1 comma 859 lett. B e comma 861 L.145/18. L'U.O. contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo liquidando le proprie fatture entro 15gg. dal ricevimento nel protocollo del gestionale della contabilità la cui data coincide con quella della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC maggiore di 60 gg	giorni		> 60		30% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg	giorni		31 < x >= 60		18% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg	giorni		11 < x >= 30		12% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg	giorni		1 < x >= 10		6% decurtazione della retribuzione di risultato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Accettazione/rifiuto delle fatture entro 5 gg. dalla ricezione	Ceretelli		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
2	Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno	Ceretelli		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
3	Liquidazione ed invio al servizio finanziario	Ceretelli		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
4				-	2024																					
					20....																					
					20....																					
5				-	2024																					
					20....																					
					20....																					
6				-	2024																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data _____ Data/...../..... Firma

Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città da sostenere
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Terra di professionisti, scambi e commercio
PESO TEORICO	5
ASSESSORE	Daniele Bocciardi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Michele Ceretelli Responsabile PO: Lucia Curcio
SETTORE	Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore 2/ UO 3 SUAP - UO Staff Polizia Municipale UO Staff Segreteria Sindaco - Segretario Generale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	CERETELLI		1
UO1 - Urbanistica ed edilizia	BACHINI VETERE	ISTR. TEC.	4
	BARSONI	FUNZ. TEC.	
	TREVISAN	FUNZ. TEC.	
UO2 - Tutela dell'Ambiente - Igiene Urbana - Protezione Civile	CARMIGNANI	FUNZ. TEC.	2
	MORI	FUNZ. TEC.	
UO3 - Sviluppo Economico e SUAP - Pianificazione strategica	NANNETTI	ISTR. AMM.	3
	REGOLI	FUNZ. AMM.	
UO4 - lavori Pubblici	ALDERIGHI	ISTR. AMM.	6
	VIVALDI	ISTR. AMM.	
	PAONE PELLEGRINI	ISTR. TEC.	
	CASAROSA MOSTI	FUNZ. TEC.	
UO5 -Manutenzione del patrimonio	FINUCCI	FUNZ. TEC.	7
	CIPULLO	COLL. TEC.	
	BIANCO GAROFALO GIANNOTTI LONGOBARDI FOGLI	OPER. TEC. ESP.	
Totale:			23

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Revisione delle procedure e della modulistica dello Sportello unico delle iniziative.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Miglioramento della fluidità dei processi trasversali che coinvolgono più uffici per la gestione delle iniziative e degli eventi organizzati in maniera diretta o da terzi utilizzando la piattaforma STAR supportando le associazioni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Relazione esplicativa per i nuovi Amministratori delle problematiche da risolvere.	temporale		30/09/24		
Numero incontri di facilitazione con le associazioni	numero		>= 3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Incontri con gli uffici coinvolti propedeutici alla redazione della relazione esplicativa	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024									X	X	X											
					20....																						
					20....																						
2	Redazione della relazione per Sindaco e Giunta	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024												X	X									
					20....																						
					20....																						
3	Incontri di facilitazione con le associazioni	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024														X	X	X	X					
					20....																						
					20....																						
4				-	20....																						
					20....																						
					20....																						
5				-	20....																						
					20....																						
					20....																						
6				-	20....																						
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data _____ Firma Data/...../..... Firma

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	7
ASSESSORE	Nada Braccini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Sofia Capuano
SETTORE	Settore 3 - UO1 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	VIALE		1
UO1 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa	DONATI	OPER. ESP.	16
	MATTEUCCI	OPER. AMM. ESP.	
	BIGAZZI	ISTR. INF. P. ROF.	
	PELLEGRINO	ISTR. INF. P. ROF.	
	AMATO	OPER. TEC. ESP. CUO.	
	ORLANDINI	OPER. TEC. ESP. CUO.	
	CANNERI	OPER. ESP. CUO.	
	FILIPPI	OPER. ESP. CUO.	
	ROFI	OPER. ESP. CUO.	
	LATINI	ISTR. EDU.	
	NOCCIOLI	ISTR. EDU.	
	IOVINE	ISTR. AMM.	
	PETRI	ISTR. AMM.	
CAPUANO	FUNZ. AMM.		
CORSAGNI	FUNZ. EDU.		
PIERACCI	FUNZ. SOC. ASS.		
UO2 - Servizi Istituzionali e Civili	BRANZI	OPER. AMM. ESP.	5
	MARTINI	OPER. AMM. ESP.	
	BIANCHI PADOVANI RICCI	ISTR. AMM. FUNZ. AMM.	
UO3 - Segreteria Generale	PARADISO	OPER. AMM.	8
	BINI	OPER. ESP. COLL. AMM. ESP.	
	CARTEI	OPER. AMM. ESP.	
	NERI	OPER. AMM. ESP.	
	SERVODIO	OPER. AMM. ESP.	
	TAGLIAFERRI	OPER. AMM. ESP.	
	PANTANI	FUNZ. AMM.	
	ROSSI	FUNZ. AMM.	
Totale:			30

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 1 comma 859 lett. B e comma 861 L.145/18. L'U.O. contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo liquidando le proprie fatture entro 15gg. dal ricevimento nel protocollo del gestionale della contabilità la cui data coincide con quella della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC maggiore di 60 gg	giorni		> 60		30% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg	giorni		31 < x >= 60		18% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg	giorni		11 < x >= 30		12% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg	giorni		1 < x >= 10		6% decurtazione della retribuzione di risultato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Accettazione/rifiuto delle fatture entro 5 gg. dalla ricezione	Capuano		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
2	Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno	Capuano		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
3	Liquidazione ed invio al servizio finanziario	Capuano		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
4				-	20....																					
					20....																					
					20....																					
5				-	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data _____ Firma _____		Data/...../..... Firma _____	

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dello sport
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	Simone Coltelli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano
SETTORE	Settore 3 - U01 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	VIALE		1
U01 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa	DONATI MATTEUCCI BIGAZZI PELLEGRINO AMATO ORLANDINI CANNERI FILIPPI ROFI LATINI NOCCIOLI IOVINE PETRI CAPUANO CORSAGNI PIERACCI	OPER. ESP. OPER. AMM. ESP. ISTR. INF. P. ROF. ISTR. INF. P. ROF. OPER. TEC. ESP. CUO. OPER. TEC. ESP. CUO. OPER. ESP. CUO. OPER. ESP. CUO. OPER. ESP. CUO. ISTR. EDU. ISTR. EDU. ISTR. AMM. ISTR. AMM. FUNZ. AMM. FUNZ. EDU. FUNZ. SOC. ASS.	16
U02 - Servizi Istituzionali e Civili	BRANZI MARTINI BIANCHI FADOVANI RICCI	OPER. AMM. OPER. AMM. ESP. ISTR. AMM. ISTR. AMM. FUNZ. AMM.	5
U03 - Segreteria Generale	PARADISO BINI CARTEI NERI SERVODIO TAGLIAFERRI PANTANI ROSSI	OPER. AMM. OPER. ESP. COLL. AMM. ESP. OPER. AMM. ESP. OPER. AMM. ESP. AMM. ESP. FUNZ. AMM. FUNZ. AMM.	8
Totale:			30

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Organizzazione Festa Giochi Santacrocesi	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Realizzazione Festa dello sport e coinvolgimento scuole del territorio e associazioni sportive	

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Associazioni coinvolte	numero		22		
Svolgimento dell'evento	temporale		mese di maggio		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Organizzazione Festa Giochi Santacrocesi	S.Capuano		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X													
					20....																					
					20....																					
2	Realizzazione Festa Giochi Santacrocesi	S.Capuano		-	2024					X	X															
					20....																					
					20....																					
3				-	20....																					
					20....																					
					20....																					
4				-	20....																					
					20....																					
					20....																					
5				-	20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data _____	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città coesa
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Il diritto alla casa. Trasferimento alla Gestione APES degli alloggi Piazzetta Santa Cristiana
PESO TEORICO	7
ASSESSORE	Nada Braccini
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Sofia Capuano
SETTORE	Settore 3 - UO1 Attività Educative e Sport Ed. Res. Pubblica - Casa di Riposo
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	VIALE		1
UO1 - Attività Educative e Sport Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa	DONATI MATTEUCCI BIGAZZI PELLEGRINO AMATO ORLANDINI CANNERI FILIPPI ROFI LATINI NOCCIOLI IOVINE PETRI CAPUANO CORSAGNI PIERACCI	OPER. ESP. OPER. AMM. ESP. ISTR. INF. P. ROF. ISTR. INF. P. ROF. OPER. TEC. ESP. CUJO. OPER. TEC. ESP. CUJO. OPER. ESP. CUJO. OPER. ESP. CUJO. OPER. ESP. CUJO. ISTR. EDU. ISTR. EDU. ISTR. AMM. ISTR. AMM. FUNZ. AMM. FUNZ. EDU. FUNZ. SOC. ASS.	16
UO2 - Servizi Istituzionali e Civili	BRANZI MARTINI BIANCHI PADOVANI RICCI	OPER. AMM. OPER. AMM. ESP. ISTR. AMM. ISTR. AMM. FUNZ. AMM.	5
UO3 - Segreteria Generale	PARADISO BINI CARTEI NERI SERVODIO TAGLIAFERRI PANTANI ROSSI	OPER. AMM. OPER. ESP. COLL. AMM. ESP. OPER. AMM. ESP. OPER. AMM. ESP. OPER. AMM. ESP. FUNZ. AMM. FUNZ. AMM.	8
Totale:			30

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Il diritto alla casa. Predisposizione atti per il trasferimento a Livello Ottimale di Gestione APES alloggi Piazzetta Santa Cristiana

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Conclusione procedimento di trasferimento alla Gestione APES

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Delibera di indirizzo per il Consiglio Comunale	temporale		entro maggio 2024		
Verbale di consegna ad APES degli alloggi	temporale		entro il 10/06/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Predisposizione atti	S.Capuano		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X													
					20...																					
					20...																					
2	Conclusione trasferimento a Livello Ottimale di Gestione APES alloggi Piazzetta Santa Cristiana	S.Capuano		-	2024					X	X	X														
					20...																					
					20...																					
3				-	2024																					
					20...																					
					20...																					
4				-	2024																					
					20...																					
					20...																					
5				-	2024																					
					20...																					
					20...																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data _____ Firma Data/...../..... Firma

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	7
ASSESSORE	Vicesindaco Marco Baldacci
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Paola Rossi
SETTORE	Settore 3 - UO3 Segreteria Generale Programmazione - Anticorruzione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE					
	Nominativi	AREA	2024		
DIRIGENTE	VIALE		1		
UO1 - Attività Educative e Sport - Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa	DONATI	OPER. ESP.	16		
	MATTEUCCI	OPER. AMM. ESP.			
	BIGAZZI	ISTR.INF.P ROF			
	PELLEGRINO	ISTR.INF.P ROF			
	AMATO	OPER. TEC. ESP. CUO.			
	ORLANDINI	OPER. TEC. ESP. CUO.			
	CANNERI	OPER. ESP. CUO.			
	FILIPPI	OPER. ESP. CUO.			
	ROFI	OPER. ESP. CUO.			
	LATINI	ISTR. EDU.			
	NOCCIOLI	ISTR. EDU.			
	IOVINE	ISTR. AMM.			
	PETRI	ISTR. AMM.			
CAPUANO	FUNZ. AMM.				
CORSAGNI	FUNZ. EDU.				
PIERACCI	FUNZ. SOC. ASS.				
UO2 - Servizi Istituzionali e Civili	BRANZI	OPER. AMM. ESP.	5		
	MARTINI	ISTR. AMM.			
	BIANCHI	ISTR. AMM.			
	PADOVANI	FUNZ. AMM.			
UO3 - Segreteria Generale	PARADISO	OPER. AMM.	8		
	BINI	OPER. ESP.			
	CARTEI	COLL. AMM. ESP.			
	NERI	OPER. AMM. ESP.			
	SERVODIO	OPER. AMM. ESP.			
	TAGLIAFERRI	OPER. AMM. ESP.			
	PANTANI	FUNZ. AMM.			
	ROSSI	FUNZ. AMM.			
	Totale:			30	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attribuzione di un alto riconoscimento denominato "Premio Santa Croce" : adozione degli atti necessari per la regolamentazione dell'istituto e avvio delle procedure.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo prefisso è quello di riconoscere il giusto lustro a cittadini, società o imprese che si siano distinti in azioni particolari tali da far accrescere il prestigio del territorio di Santa Croce sull'Arno.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Assegnazione dell'alto riconoscimento	1				attribuzione del premio il 14 settembre di ogni anno

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Adozione del Regolamento che disciplina l'attribuzione del Premio			-	2024			X	X	X	X	X	X	X								
					20....																	
					20....																	
2	Nomina della Giuria che propone la personalità meritevole			-	2024				X	X	X											
					20....																	
					20....																	
3	Delibera di Giunta Comunale che individua l'avente diritto al premio			-	2024					X	X	X	X									
					20....																	
					20....																	
4	Consegna del premio			-	2024									X	X	X	X					
					20....																	
					20....																	
5				-	2024																	
					20....																	
					20....																	

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data _____	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	6
ASSESSORE	Vicesindaco Marco Baldacci
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dir. Adriana Viale - Responsabile PO: Paola Rossi
SETTORE	Settore 3 - UO3 Segreteria Generale Programmazione - Anticorruzione
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE					
	Nominativi	AREA	2024		
DIRIGENTE	VIALE		1		
UO1 - Attività Educative e Sport - Servizi sociali - Casa di Riposo - Ufficio casa	DONATI	OPER. ESP.	16		
	MATTEUCCI	OPER. AMM. ESP.			
	BIGAZZI	ISTR.INF.P ROF			
	PELLEGRINO	ISTR.INF.P ROF			
	AMATO	OPER. TEC. ESP. CUO.			
	ORLANDINI	OPER. TEC. ESP. CUO.			
	CANNERI	OPER. ESP. CUO.			
	FILIPPI	OPER. ESP. CUO.			
	ROFI	OPER. ESP. CUO.			
	LATINI	ISTR. EDU.			
	NOCCIOLI	ISTR. EDU.			
	IOVINE	ISTR. AMM.			
	PETRI	ISTR. AMM.			
CAPUANO	FUNZ. AMM.				
CORSAGNI	FUNZ. EDU.				
PIERACCI	FUNZ. SOC. ASS.				
UO2 - Servizi Istituzionali e Civili	BRANZI	OPER. AMM. ESP.	5		
	MARTINI	OPER. AMM. ESP.			
	BIANCHI	ISTR. AMM.			
	PADOVANI	ISTR. AMM.			
UO3 - Segreteria Generale	PARADISO	OPER. AMM.	8		
	BINI	OPER. ESP.			
	CARTEI	COLL. AMM. ESP.			
	NERI	OPER. AMM. ESP.			
	SERVODIO	OPER. AMM. ESP.			
	TAGLIAFERRI	OPER. AMM. ESP.			
	PANTANI	FUNZ. AMM.			
	ROSSI	FUNZ. AMM.			
	Totale:			30	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attivazione di un servizio di accoglienza dei cittadini presso il Palazzo Comunale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'obiettivo prefissato è quello di garantire un servizio di accoglienza ai cittadini che si rivolgono al Comune e di attivare altresì un filtro negli accessi al Palazzo Comunale durante l'orario di apertura al pubblico

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Approvazione della Convenzione	1				avvio del servizio dei volontari

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Adozione della Deliberazione di Giunta Comunale che approva gli indirizzi attuativi			-	2024	X	X	X	X	X	X															
					20....																					
					20....																					
2	Adozione della Determinazione Dirigenziale di approvazione dello schema di Convenzione			-	2024		X	X	X	X																
					20....																					
					20....																					
3	Firma della Convenzione con l'Associazione del terzo settore			-	2024		X	X	X	X																
					20....																					
					20....																					
4	Avvio del Servizio e monitoraggio delle attività			-	2024		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					20....																					
					20....																					
5				-	2024																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per un'amministrazione efficiente
PESO TEORICO	7
ASSESSORE	SINDACO Giulia Deidda
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: Adriana Viale
SETTORE	UO Staff – Affari legali – Gare e contratti – Sistemi informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	VIALE		1
UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi	MARMUGI SERROTTI CIURLI DEI	OPER. AMM. ESP. ISTR. TEC. INF. FUNZ. AMM. FUNZ. TEC.	4
Totale:			5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 1 comma 859 lett. B e comma 861 L.145/18.
 L'U.O. contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo liquidando le proprie fatture entro 15gg. dal ricevimento nel protocollo del gestionale della contabilità la cui data coincide con quella della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC maggiore di 60 gg	giorni		> 60		30% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg	giorni		31 < x >=60		18% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg	giorni		11 < x >=30		12% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg	giorni		1 < x >=10		6% decurtazione della retribuzione di risultato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Accettazione/rifiuto delle fatture entro 5 gg. dalla ricezione	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																					
					20...																					
2	Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																					
					20...																					
3	Liquidazione ed invio al servizio finanziario	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																					
					20...																					
4				-	20...																					
					20...																					
					20...																					
5				-	20...																					
					20...																					
					20...																					
6				-	20...																					
					20...																					
					20...																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. Staff Affari legali – Gare e contratti – Sistemi Informativi

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per un'amministrazione efficiente
PESO TEORICO	8
ASSESSORE	SINDACO Giulia Deidda
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: Adriana Viale
SETTORE	UO Staff - Affari legali - Gare e contratti - Sistemi informativi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	VIALE		1
UO STAFF Segretario - Affari Legali - Gare e Contratti - Sistemi Informativi	MARMUGI SERROTTI CIURLI DEI	OPER. AMM. ESP. ISTR. TEC. INF. FUNZ. AMM. FUNZ. TEC.	4
Totale:			5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Digitalizzazione della PA mediante adesione e realizzazione dei seguenti bandi PNRR: - 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici; - 1.4.3 - App IO app dei servizi pubblici; - 1.4.3 - PagoPA Sistema dei pagamenti a favore della PA; - 1.4.5 - PND Piattaforma Notifiche Digitali; - 1.3.1 - PDND Piattaforma Digitale Nazionale Dati; - 1.2 - Abilitazione al Cloud;

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Conclusione dei bandi PNRR che permetteranno all'Amministrazione e ai cittadini la semplificazione nell'acquisizione di informazioni attraverso le banche dati informatizzate e la fruizione in modalità digitale delle stesse.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Conclusione lavori	temporale		Entro 31/12/2024		
Presentazione domanda bando di abilitazione al Cloud	temporale		Entro 31/07/2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	PNRR-MISURA 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				
2	PNRR-MISURA 1.4.3- Adozione piattaforma PAGOPA	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				
3	PNRR-MISURA 1.4.3- Adozione APP "IO"	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				
4	PNRR-MISURA 1.4.5- PND Piattaforma Notifiche Digitali	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				
5	PNRR-INVESTIMENTO M1C1-1.3.1- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				
6	PNRR-MISURA 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali	Segretario Generale Adriana Viale		-	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20...																				
					20...																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Elisa Bertelli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente Antonio Capoferri
SETTORE	UO Staff - Ufficio Personale Associato
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	CAPOFERRI		1
UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA	CAMMILLI	OPER. AMM. ESP.	8
	BIANCHI	ISTR. AMM.	
	GIANNECCHINI	ISTR. AMM.	
	MARIOTTINI	ISTR. AMM.	
	ROSSI	ISTR. AMM.	
	SARDELLI	ISTR. AMM.	
	VERGARI	ISTR. AMM.	
	CIPOLLI	FUNZ. AMM.	
Totale:			9

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Progressioni tra aree del personale dipendente.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Conclusione e applicazione entro il 31-12-2024

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Definizione ed approvazione Regolamento specifico	temporale		entro giugno 2024		
Approvazione ed indizioni bandi di selezione	temporale		entro settembre 2024		
Gestione selezione, approvazione graduatorie, sottoscrizione contratti di lavoro	temporale		entro novembre 2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Stesura della bozza di regolamento	Capoferri e Segretario Generale		-	2024				X	X	X	X	X											
					20....																			
					20....																			
2	Confronto con le parti sindacali	Capoferri e Segretario Generale		-	2024						X	X												
					20....																			
					20....																			
3	Previsione delle selezioni nel piano triennale dei fabbisogni	Capoferri e Segretario Generale		-	2024						X	X	X											
					20....																			
					20....																			
4	Approvazione del regolamento da parte della Giunta	Capoferri e Segretario Generale		-	2024						X	X												
					20....																			
					20....																			
5	Indizione della selezione	Capoferri e Segretario Generale		-	2024										X	X								
					20....																			
					20....																			
6	Gestione della selezione e approvazione graduatorie	Capoferri e Segretario Generale		-	2024											X	X	X	X	X				
					20....																			
					20....																			

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data _____	Firma	Data/...../.....	Firma
------------	-------------	-----------------------	-------------

Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Elisa Bertelli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente Antonio Capoferri
SETTORE	UO Staff - Ufficio Personale Associato
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
DIRIGENTE	CAPOFERRI		1
UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA	CAMMILLI	OPER. AMM. ESP.	
	BIANCHI	ISTR. AMM.	
	GIANNECCHINI	ISTR. AMM.	
	MARIOTTINI	ISTR. AMM.	
	ROSSI	ISTR. AMM.	8
	SARDELLI	ISTR. AMM.	
	VERGARI	ISTR. AMM.	
	CIPOLLI	FUNZ. AMM.	
Totale:			9

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Nuova Convenzione e proposta di una revisione organizzativa dell'Ufficio Personale Associato

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Efficace riorganizzazione delle attività di propria competenza

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Approvazione Nuova Convenzione tra i comuni associati	temporale		entro marzo 2024		
Definizione costi e bilancio UPA	temporale		entro Luglio 2024		
Proposta di integrazione/modifica dell'organizzazione dell'Ufficio Personale Associato	temporale		entro dicembre 2024		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Definizione testo convenzione per approvazione da parte dei Consigli Comunali e sottoscrizione	Capoferri		-	2024		X	X	X	X	X															
					20....																					
					20....																					
2	Elaborazione e definizione budget dei costi dell'Ufficio Associato e ripartizione tra gli enti convenzionati	Capoferri		-	2024					X	X	X	X	X												
					20....																					
					20....																					
3	Predisposizione proposta di revisione della struttura organizzativa dell'Ufficio Personale Associato	Capoferri		-	2024																					
					20....																					
					20....																					
4	Definizione testo convenzione per approvazione da parte dei Consigli Comunali e sottoscrizione	Capoferri		-	2024															X	X	X	X			
					20....																					
					20....																					
5				-	2024																					
					20....																					
					20....																					
6				-	2024																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data	Firma
Data	Firma

Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città dell'innovazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Per una amministrazione efficiente
PESO TEORICO	15
ASSESSORE	Elisa Bertelli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Responsabile PO Sandro Ammannati
SETTORE	UO Staff - Polizia Municipale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
RESPONSABILE PO	AMMANNATI	FUNZ. VIG.	1
UO STAFF - Polizia Municipale	DAINI	ISTR. AG.POL.	9
	FIASCHI	ISTR. AG.POL.	
	MONDELLO	ISTR. AG.POL.	
	SCALZINI	ISTR. AG.POL.	
	TACCOLA	ISTR. AG.POL.	
	TADDEI	ISTR. AG.POL.	
	TURCHI	ISTR. AG.POL.	
BOZZI	FUNZ.VIG	10	
NOVI	FUNZ.VIG		
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 1 comma 859 lett. B e comma 861 L.145/18.
 L'U.O. contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo liquidando le proprie fatture entro 15gg. dal ricevimento nel protocollo del gestionale della contabilità la cui data coincide con quella della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
 Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC maggiore di 60 gg	giorni		> 60		30% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg	giorni		31 < x >= 60		18% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg	giorni		11 < x >= 30		12% decurtazione della retribuzione di risultato
Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg	giorni		1 < x >= 10		6% decurtazione della retribuzione di risultato

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	elle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Accettazione/rifiuto delle fatture entro 5 gg. dalla ricezione	Ammannati		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
2	Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno	Ammannati		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
3	Liquidazione ed invio al servizio finanziario	Ammannati		-	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....																					
					20....																					
4					20....																					
					20....																					
					20....																					
5					20....																					
					20....																					
					20....																					
6					20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città da sostenere
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Terra di professionisti, scambi e commercio
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	Elisa Bertelli
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Responsabile PO Sandro Ammannati
SETTORE	UO Staff - Polizia Municipale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore 2/ UO 3 SUAP - UO Staff Segreteria Sindaco Segretario Comunale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
RESPONSABILE PO	AMMANNATI	FUNZ. VIG.	1
UO STAFF - Polizia Municipale	DAINI	ISTR. AG.POL.	9
	FIASCHI	ISTR. AG.POL.	
	MONDELLO	ISTR. AG.POL.	
	SCALZINI	ISTR. AG.POL.	
	TACCOLA	ISTR. AG.POL.	
	TADDEI	ISTR. AG.POL.	
	TURCHI	ISTR. AG.POL.	
BOZZI	FUNZ.VIG	10	
NOVI	FUNZ.VIG		
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Revisione delle procedure e della modulistica dello Sportello unico delle iniziative.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Miglioramento della fluidità dei processi trasversali che coinvolgono più uffici per la gestione delle iniziative e degli eventi organizzati in maniera diretta o da terzi utilizzando la piattaforma STAR supportando le associazioni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Relazione esplicativa per i nuovi Amministratori delle problematiche da risolvere.	temporale		30/09/24		
Numero incontri di facilitazione con le associazioni	numero		>= 3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Incontri con gli uffici coinvolti propedeutici alla redazione della relazione esplicativa	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024									X	X	X										
					20....																					
					20....																					
2	Redazione della relazione per Sindaco e Giunta	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024											X	X									
					20....																					
					20....																					
3	Incontri di facilitazione con le associazioni	A. Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024												X	X	X	X						
					20....																					
					20....																					
4					20....																					
					20....																					
					20....																					
5					20....																					
					20....																					
					20....																					
6					20....																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	PER UNA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE REGIONE TOSCANA
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	ELISA BERTELLI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Responsabile PO Antonella Strozalupi
SETTORE	UO Staff del Sindaco e Cultura
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
RESPONSABILE PO	STROZZALUPI	FUNZ. AMM.	1
UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale - Comunicaz. - Sito internet - Cultura - Gestione iniziative	BUCCI	STR. AMM.	5
	MENICUCCI	STR. AMM.	
	PIAMPANI	STR. AMM.	
	ZUCCONI	STR. AMM.	
	CIAPONI	FUNZ. ADD. STAMPA	
Totale:			6

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PROGETTO PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 1.7.2 RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE.COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DEL PROGETTO, RENDICONTAZIONE E AGGIORNAMENTO SUL PROGRAMMA REGIS,

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DALLA REGIONE TOSCANA

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
CITTADINI RAGGIUNTI	numero		500 cittadini		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	COORDINAMENTO CON LA COOPERATIVA LA GIOSTRA A CUI È STATO AFFIDATO IL SERVIZIO	Antonella Strozalupi		-	2024	X	X										X	X	X	
					2025	X	X												X	X
					20....															
2	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	Antonella Strozalupi		-	2024	X	X	X	X	X	X						X	X	X	
					2025	X	X	X					X	X		X	X	X		
					20....															
3	ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI DI PROMOZIONE DEL SERVIZIO	Antonella Strozalupi		-	2024					X	X	X								
					2025	X	X	X												
					20....															
4	SUPERVISIONE DEL PROGETTO	Antonella Strozalupi		-	2024	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X		
					2025	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
					20....															
5	RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO SULLA PIATTAFORMA REGIS	Antonella Strozalupi		-	2024				X				X					X		
					2025				X				X					X		
					20....															
6				-	2024															
					2025															
					20....															

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma

Scheda U.O. Staff Segreteria Sindaco Giunta

OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Per una città da sostenere
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Terra di professionisti, scambi e commercio
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	ELISA BERTELLI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Responsabile PO Antonella Strozalupi
SETTORE	UO Staff del Sindaco e Cultura
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Settore 2/ UO 3 SUAP - UO Staff Polizia Municipale - Segretario Generale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE UMANE			
	Nominativi	AREA	2024
RESPONSABILE PO	STROZZALUPI	FUNZ. AMM.	1
UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale- Comunicaz.-Sito internet - Cultura - Gestione iniziative	BUCCI	STR. AMM.	5
	MENICUCCI	STR. AMM.	
	PIAMPANI	STR. AMM.	
	ZUCCONI	STR. AMM.	
	CIAPONI	FUNZ. ADD. STAMPA	
Totale:			6

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Revisione delle procedure e della modulistica dello Sportello unico delle iniziative.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Miglioramento della fluidità dei processi trasversali che coinvolgono più uffici per la gestione delle iniziative e degli eventi organizzati in maniera diretta o da terzi utilizzando la piattaforma STAR supportando le associazioni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Relazione esplicativa per i nuovi Amministratori delle problematiche da risolvere.	temporale		30/09/24		
Numero incontri di facilitazione con le associazioni	numero		>= 3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Incontri con gli uffici coinvolti propedeutici alla redazione della relazione esplicativa	A.Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024								X	X	X	X												
					20....																							
					20....																							
2	Redazione della relazione per Sindaco e Giunta	A.Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024												X	X										
					20....																							
					20....																							
3	Incontri di facilitazione con le associazioni	A.Viale A. Strozalupi L. Curcio S. Ammannati		-	2024														X	X	X	X						
					20....																							
					20....																							
4				-	2024																							
					20....																							
					20....																							
5				-	2024																							
					20....																							
					20....																							
6				-	2024																							
					20....																							
					20....																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data _____ Firma	Data/...../..... Firma