# PIANO DELLA PERFORMANCE 2025
# 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 | Ob 26 | Ob 27 | Ob 28 | Ob 29 | Ob 30 | Ob 31 | Ob 32 | Ob 33 | **TOT OB** |
| **Responsabile**<br>Dott. Michele Ceretelli | Settore 1 Amministrativo e Finanziario | 15 | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| **Responsabile**<br>Arc.Paola Bucci | Settore 2 Gestione del Territorio e del Patrimonio | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| **Responsabile**<br>Dott.ssa Adriana Viale | Settore 3 Servizi istituzionali e alla persona | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| **Responsabile**<br>Dott.ssa Adriana Viale | UO Staff – Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione - Affari legali, Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| **Responsabile**<br>Dott.ssa Adriana Viale | UO Staff – Affari legali – Gare e contratti – Sistemi informativi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| **Responsabile**<br>Dott. Antonio Capoferri | UO Staff – Ufficio Personale Associato | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| **Responsabile**<br>Dott. Sandro Ammannati | UO Staff – Polizia Municipale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 20 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 55 |
| **Responsabile**<br>Dott.ssa Antonella Strozzalupi | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 55 |

## Scheda Settore n. 1 – Finanziario e Partecipate

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **15** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Michele Ceretelli |
| **SETTORE** | Settore 1 – UO1 Programmazione e revisione contabile – UO2 Gestione contabilità, Economato – UO3 Tributi |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | CERETELLI | | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | GIRARDI | ISTR. AMM. | 2 |
| | GOZZINI | ISTR. AMM. | |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | CITTI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO3 –Tributi | GORINI | ISTR. AMM. | 3 |
| | SOPRANZI | ISTR. AMM. | |
| | ORSUCCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **7** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**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 | -4,09 | > 60 | 0 | 30% decurtazione della retribuzione di risultato |
| Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 31 a 60 gg | giorni | -4,09 | 31< x >=60 | 0 | 18% decurtazione della retribuzione di risultato |
| Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 11 a 30 gg | giorni | -4,09 | 11< x >=30 | 0 | 12% decurtazione della retribuzione di risultato |
| Indicatore del tempo medio di ritardo indicato in PCC da 1 a 10 gg | giorni | -4,09 | 1< x >=10 | 0 | 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 | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Mandato di pagamento entro gli ulteriori 15 gg. | CERETELLI | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................. |

Ob. 2

## Scheda Settore n. 1 – Finanziario e Partecipate

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | 6.3.2 Attività di recupero dell'evasione. Implementare strumenti per l'ottimizzazione e la razionalizzazione della riscossione di tutte le tipologie di entrate del Comune e per perseguire l'equità fiscale con un corretto recupero |
| **PESO TEORICO** | **20** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Michele Ceretelli |
| **SETTORE** | Settore 1 – UO2 Gestione contabilità, Economato – UO3 Tributi |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | CERETELLI | | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | GIRARDI | ISTR. AMM. | 2 |
| | GOZZINI | ISTR. AMM. | |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | CITTI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO3 –Tributi | GORINI | ISTR. AMM. | 3 |
| | SOPRANZI | ISTR. AMM. | |
| | ORSUCCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | 7 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attivita' di recupero dell'evasione attraverso una riorganizzazione dell'ufficio tributi. Implementare strumenti per l'ottimizzazione e la razionalizzazione della riscossione delle entrate tributarie del Comune per perseguire l'equita' fiscale con un corretto recupero

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione, per l'anno 2025, (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU (per le annualità 2022-2023-2024), TARI (per le annualità 2022-2023-2024), attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti, previa bonifica della banca dati esistente

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Numero posizioni verificate e bonificate (IMU e TARI) | NUMERICA | NON PRESENTE | >500 | 250 | |
| Emissione avvisi di accertamento | NUMERICA | 800 | >800 | 400 | |

| **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** | Bonifica della banca dati al fine di individuare i contribuenti morosi attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione; | CERETELLI | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Controllo sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria e contraddittorio ove dovuto; | CERETELLI | | - | **2025** | | | | | | X X | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Emissione avviso di accertamento esecutivo | CERETELLI | | - | **2025** | | | | | | | 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 ................................................ |

Ob. 3

## Scheda Settore n. 1 – Finanziario e Partecipate

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **20** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Michele Ceretelli |
| **SETTORE** | Settore 1 – UO1 Programmazione e revisione contabile – UO2 Gestione contabilità, Economato |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | CERETELLI | | 1 |
| UO1 – Programmazione e revisione contabile | GIRARDI | ISTR. AMM. | 2 |
| | GOZZINI | ISTR. AMM. | |
| UO2 – Gestione contabilità – Economato | CITTI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO3 –Tributi | GORINI | ISTR. AMM. | 3 |
| | SOPRANZI | ISTR. AMM. | |
| | ORSUCCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | 7 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Verifica cassa libera e vincolata e relativa rendicontazione

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

L’obiettivo prevede, come indicato anche dalla sentenza della Corte dei Conti sezione autonomie n. 17/2023, una verifica periodica in corso d'anno della cassa sia libera che vincolata per evitare di compromettere gli equilibri del bilancio e presidiare costantemente gli incassi derivanti dai progetti PNRR oltre alla consueta individuazione di altri fondi soggetti al vincolo di cassa

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Determina di ricognizione della cassa vincolata al 01.01.2025 | NUMERICO | | NUMERO E DATA DETERMINA | | |
| Monitoraggio cassa vincolata in corso d'anno | NUMERICO | | RAPPORTO=CASSAVINCOLATA/CASSA LIBERA | | |

| **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** | Determina di ricognizione della cassa vincolata al 01.01.2025 | CERETELLI | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Monitorare costantemente la situazione di cassa (vincolata e libera) anche ai fini della verifica di cassa trimestrale da parte dell’organo di revisione | CERETELLI | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................ |

Ob. 4

## Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni , Sonia Boldrini e Vincenzo Oliveri |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Paola Bucci |
| **SETTORE** | Settore 2 – U.O.1 Urbanistica ed edilizia – U.O.2 Tutela dell’Ambiente, Protezione Civile -U.O.4 Lavori Pubblici -U.O.5 Manutenzione del patrimonio |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | BUCCI | | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI<br>VETERE | ISTR. TEC. | 3 |
| | BARSOTTI | FUNZ. TEC. | |
| UO2 – Tutela dell’Ambiente – Igiene Ubana – Protezione Civile | CARMIGNANI<br>MORI | FUNZ. TEC. | 2 |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | NANNETTI<br>REGOLI | ISTR. AMM. | 3 |
| | PIAZZA | FUNZ. AMM. | |
| UO4 – lavori Pubblici | VIVALDI | ISTR. AMM. | 6 |
| | PAONE<br>PELLEGRINI | ISTR. TEC. | |
| | CASAROSA<br>MOSTI<br>TAMBERI | FUNZ. TEC. | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | FINUCCI | ISTR. TEC. | 7 |
| | CIPULLO | **COLL. TEC.** | |
| | BIANCO<br>FOGLI<br>GAROFALO<br>GIANNOTTI<br>LONGOBARDI | OPER. TEC. ESP. | |
| | | **Totale:** | **22** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**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 | Bucci | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Bucci | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Bucci | | - | **2025** | X X | X X | X 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 _______________ | Data ……/……./……. Firma ................................................. |

# Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **1.2 RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA, ECONOMICA E DI INVESTIMENTI PER SANTA CROCE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **1.2.1 Approvazione dei nuovi atti di governo del territorio entro i termini previsti dalla L.R. 65/2014 (PSI e PO)** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni – Sonia Boldrini |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Paola Bucci |
| **SETTORE** | Settore 2 – U.O.1 Urbanistica ed Edilizia e U.O. 2 Tutela dell’Ambiente, Protezione Civile |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | BUCCI | | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI<br>VETERE | ISTR. TEC. | 3 |
| | BARSOTTI | FUNZ. TEC. | |
| UO2 – Tutela dell’Ambiente – Igiene Ubana – Protezione Civile | CARMIGNANI<br>MORI | FUNZ. TEC. | 2 |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | NANNETTI<br>REGOLI | ISTR. AMM. | 3 |
| | PIAZZA | FUNZ. AMM. | |
| UO4 – lavori Pubblici | VIVALDI | ISTR. AMM. | 6 |
| | PAONE<br>PELLEGRINI | ISTR. TEC. | |
| | CASAROSA<br>MOSTI<br>TAMBERI | FUNZ. TEC. | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | FINUCCI | ISTR. TEC. | 7 |
| | CIPULLO | **COLL. TEC.** | |
| | BIANCO<br>GAROFALO<br>GIANNOTTI<br>LONGOBARDI<br>FOGLI | OPER. TEC. ESP. | |
| | **Totale:** | | **22** |

**DURATA**

| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
|---|---|
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Rispetto dei termini di approvazione dei nuovi atti di governo del territorio imposti dalla L.R. 65/2014, come successivamente prorogati in occasione dell’emergenza sanitaria. (Obiettivo pluriennale) L’U.O. 1 contribuirà al raggiungimento dell’obiettivo fornendo il necessario supporto ai professionisti esterni incaricati. L’obiettivo è trasversale poiché da un lato la U.O. 2 è coinvolta nel procedimento di VAS (Valutazione Ambientale Strategica), dall’altro il Piano di Portezione Civile comunale risulta tra gli allegati al Piano Operativo, ai sensi dell’art. 95 comma 3 lett. h LR 65/2014

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Limitare al massimo il regime delle limitazioni edilizie (articoli 93 comma 2 e 96 comma 2 L.R. 65/2014): decorsi inutilmente i termini per la formazione del Piano strutturale intercomunale o del Piano Operativo non sono consentiti gli interventi soggetti a permessi di costruire e gli interventi di demolizione e ricostruzione di edifici esistenti eseguiti con contestuale incremento di volumetria complessiva

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Approvazione PSI | temporale | | 30/09/2025 | | Delibera CC |
| Avvio procedimento PO | temporale | | 31/10/2025 | | Delibera GC |
| Affidamento incarico redazione PO | temporale | | 31/12/2025 | | Determina |
| | | | | | |

| **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 | Approvazione PSI | Barsotti | BACHINI, VETERE, MORI, CARMIGNANI | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Avvio procedimento PO | Barsotti | BACHINI, VETERE | - | **2025** | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Affidamento incarico redazione PO | Barsotti | BACHINI, VETERE | - | **2025** | | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Adozione PO<br>Approvazione PO | | | - | **2026** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **2027** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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** | **3.1 PIANO STRAORDINARIO DI MANUTENZIONE DELLE STRADE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **3.1.1 Installazione di Speed Display**<br>**3.1.2 Miglioramento della segnaletica stradale** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Vincenzo Oliveri |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Paola Bucci |
| **SETTORE** | Settore 2 – U.O.4 Lavori Pubblici e U.O.5 Manutenzione del patrimonio |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | BUCCI | | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI<br>VETERE | ISTR. TEC. | 3 |
| | BARSOTTI | FUNZ. TEC. | |
| UO2 – Tutela dell'Ambiente – Igiene Ubana – Protezione Civile | CARMIGNANI<br>MORI | FUNZ. TEC. | 2 |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | NANNETTI<br>REGOLI | ISTR. AMM. | 3 |
| | PIAZZA | FUNZ. AMM. | |
| UO4 – lavori Pubblici | VIVALDI | ISTR. AMM. | 6 |
| | PAONE<br>PELLEGRINI | ISTR. TEC. | |
| | CASAROSA<br>MOSTI<br>TAMBERI | FUNZ. TEC. | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | FINUCCI | ISTR. TEC. | 7 |
| | CIPULLO | COLL. TEC. | |
| | BIANCO<br>FOGLI<br>GAROFALO<br>GIANNOTTI<br>LONGOBARDI | OPER. TEC. ESP. | |
| | **Totale:** | | **22** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Riqualificazione viabilità comunale

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Incremento della sicurezza stradale

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Installazione dissuasori di velocità luminosi | numerico | | Entro 31/12/2025 | | Almeno 3 |
| approvazione progetto fattibilita' tecnica economica manutenzione strade comunali | temporale | | Entro 30/04/2025 | | Delibera GC |
| fasi affidamento ed esecuzione lavori manutenzione strade | temporale | | Entro 30/06/2025 | | Determina aggiudicazione/Determina approvazione CRE |
| programmazione e sostituzione della segnaletica verticale vetusta | temporale | | Entro 31/12/2025 | | report |

| **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 | Installazione dissuasori di velocità luminosi | L. Casarosa | Mosti, Vivaldi, Tamberi, Finucci, Spinelli, Paone, Pellegrini | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 2 | approvazione progetto fattibilita' tecnica economica manutenzione strade comunali | L. Casarosa | Mosti, Vivaldi, Tamberi, Finucci, Spinelli, Paone, Pellegrini | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 3 | predisposizione documentazione necessaria per indizione gara affidamento lavori manutenzione strade comunali - controllo in fase esecutiva | L. Casarosa | Mosti, Vivaldi, Tamberi, Finucci, Paone, Pellegrini | - | **2025** | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 4 | programmazione ed esecuzione sostituzione segnaletica verticale | A. Finucci | Bianco, Garofalo, Giannotti, Longobardi, Fogli | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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** | **1.3 ECOLOGIA E SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE PER SANTA CROCE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **1.3.4 Riorganizzazione e miglioramento servizio gestione rifiuti**<br>**1.3.3 Programmazione di sistemi di allerta efficaci e tempestivi in accordo con la protezione civile** |
| **PESO TEORICO** | **15** |
| **ASSESSORE** | Sonia Boldrini |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Paola Bucci |
| **SETTORE** | Settore 2 – U.O.2 Tutela dell’Ambiente – Protezione Civile e U.O.5 Manutenzione del patrimonio |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | U.O.STAFF Polizia Municipale |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | BUCCI | | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI<br>VETERE | ISTR. TEC. | 3 |
| | BARSOTTI | FUNZ. TEC. | |
| UO2 – Tutela dell’Ambiente – Igiene Ubana – Protezione Civile | CARMIGNANI<br>MORI | FUNZ. TEC. | 2 |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | NANNETTI<br>REGOLI | ISTR. AMM. | 3 |
| | PIAZZA | FUNZ. AMM. | |
| UO4 – lavori Pubblici | VIVALDI | ISTR. AMM. | 6 |
| | PAONE<br>PELLEGRINI | ISTR. TEC. | |
| | CASAROSA<br>MOSTI<br>TAMBERI | FUNZ. TEC. | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | FINUCCI | ISTR. TEC. | 7 |
| | CIPULLO | **COLL. TEC.** | |
| | BIANCO<br>FOGLI<br>GAROFALO<br>GIANNOTTI<br>LONGOBARDI | OPER. TEC. ESP. | |
| | **Totale:** | | **22** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Riorganizzazione e miglioramento del servizio di gestione dei rifiuti urbani – Revisione del Piano comunale di protezione civile (trasversale, in particolare per quanto riguarda la predisposizione delle procedure operative "ordinarie" - cfr. par. 2.4.3 Direttiva 30/04/2021)

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Miglioramento del decoro delle strade e degli spazi pubblici – Adeguamento del Piano comunale di protezione civile alle vigenti normative e indirizzi in materia di pianificazione di protezione civile

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Attivazione sportello ambiente | temporale | | 30/06/2025 | | Delibera GC |
| azione modalità di raccolta condominiale dei | temporale | | 31/12/2025 | | Delibera CC |
| Approvazione revisione del Piano comunale di protezione civile | temporale | | 31/12/2025 | | Delibera CC |
| | | | | | |

| **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** | Attivazione sportello ambiente | Mori | Carmignani | - | **2025** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Introduzione modalità di raccolta condominiale dei rifiuti | Mori | Carmignani | - | **2025** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** | **X X** |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Approvazione revisione del Piano comunale di protezione civile | Mori | Carmignani, Finucci, Bianco, Garofalo, Giannotti, Longobardi, Fogli | - | **2025** | **X X** | **X X** | **X 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 _______________ | Data ....../......./....... Firma ................................................ |

# Scheda Settore 2 - Gestione del territorio e del Patrimonio

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Paola Bucci |
| **SETTORE** | Settore 2 – U.O.3 Svluppo Economico e SUAP – Pianificazione Strategica, U.O.1 Urbanistica ed edilizia, U.O.5 Manutenzione del patrimonio |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Settore 1 U.O.3 Tributi, Segretario generale U.O. Staff del Sindaco e Cultura |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | CERETELLI | | 1 |
| UO1 – Urbanistica ed edilizia | BACHINI<br>VETERE | ISTR. TEC. | 3 |
| | BARSOTTI | FUNZ. TEC. | |
| UO2 – Tutela dell’Ambiente – Igiene Ubana – Protezione Civile | CARMIGNANI<br>MORI | FUNZ. TEC. | 2 |
| UO3 – Sviluppo Economico e SUAP – Pianificazione strategica | NANNETTI<br>REGOLI | ISTR. AMM. | 3 |
| | PIAZZA | FUNZ. AMM. | |
| UO4 – lavori Pubblici | VIVALDI | ISTR. AMM. | 6 |
| | PAONE<br>PELLEGRINI | ISTR. TEC. | |
| | CASAROSA<br>MOSTI<br>TAMBERI | FUNZ. TEC. | |
| UO5 -Manutenzione del patrimonio | FINUCCI | ISTR. TEC. | 7 |
| | CIPULLO | **COLL. TEC.** | |
| | BIANCO<br>FOGLI<br>GAROFALO<br>GIANNOTTI<br>LONGOBARDI | OPER. TEC. ESP. | |
| | **Totale:** | | **22** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Evasione regolare e senza soluzione di continuità delle pratiche SUAP, in confronto/implementazione continua con gli attori del territorio e gli enti terzi, in costanza di evoluzioni normative e operative, con particolare riferimento alle modifiche organizzative in termini di personale e procedimenti

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Garantire le funzioni dello sportello unico

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| analisi dei flussi di processo al fine di valutare l'eventuale necessità di revisione in conseguenza delle modifiche all'organigramma | temporale | | 31/05/2025 | | report |
| incontri periodici trasversali alle UO del Settore e ai settori al fine di monitorare l'andamento dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli di recente revisione ( Adozione rotatorie, Cup, eventi sul territorio ) | numerico | | almeno 1 conf. interna dei servizi ogni 30 gg | | verbali |
| analisi dei risultati | temporale | | 31/12/2025 | | report |

| **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** | analisi dei flussi di processo al fine di valutare l'eventuale necessità di revisione in conseguenza delle modifiche all'organigramma | Piazza | Nannetti, Regoli | - | **2025** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | incontri periodici trasversali alle UO del Settore e ai settori al fine di monitorare l'andamento dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli di recente revisione | Piazza | tutto il personale del Settore | - | **2025** | | | | | | **X** | | **X** | | | **X** | | **X** | | **X** | | **X** | | **X** | | | **X** | | **X** |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | analisi dei risultati e individuazione margini di miglioramento | Piazza | Nannetti, Regoli | - | **2025** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **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 _____________ | Data ……/……./……. Firma ………………………………………… |

## Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Valentina Fanella |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Sofia Capuano |
| **SETTORE** | Settore 3 – UO1 Attività Educative e Sport<br>Ed. Res. Pubblica – Casa di Riposo |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | DONATI | OPER. ESP. | 15 |
| | MATTEUCCI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIGAZZI | ISTR.INF.PROF | |
| | PELLEGRINO | ISTR.INF.PROF | |
| | 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. | |
| | PIERACCI | FUNZ. SOC.ASS | |
| UO2 – Servizi Demografici | BRANZI | OPER. AMM. | 5 |
| | MARTINI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | PADOVANI | ISTR. AMM. | |
| | RICCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **21** |

**DURATA**

| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
|---|---|
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**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 | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | | - | **2025** | X X | X X | X 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 ................................................ |

Ob.10

## Scheda Settore 3 - Servizi istituzionali e alla persona

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **4.5 SOSTEGNO E POTENZIAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DIDATTICA E DELL'OFFERTA FORMATIVA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Valentina Fanella |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Sofia Capuano |
| **SETTORE** | Settore 3 – UO1 Attività Educative e Sport<br>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** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | DONATI | OPER. ESP. | 15 |
| | MATTEUCCI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIGAZZI | ISTR.INF.PROF | |
| | PELLEGRINO | ISTR.INF.PROF | |
| | 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. | |
| | PIERACCI | FUNZ. SOC.ASS | |
| UO2 – Servizi Demografici | BRANZI | OPER. AMM. | 5 |
| | MARTINI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | PADOVANI | ISTR. AMM. | |
| | RICCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **21** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Organizzazione e revisione iniziativa Giochi Santacrocesi, mese di Maggio 2025

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Maggiore diffusione dell'adesione alle attività sportive da parte dei ragazzi delle scuole

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Realizzazione iniziativa | effettuato/non effettuato | | | | Realizzazione iniziativa |
| Associazioni e Discipline Sportive presenti | numero | | | | Oltre 10 associazioni |
| Classi coinvolte Istituto Comprensivo Statale di Santa Croce sull'Arno | numero | | | | tutte le classi |
| | | | | | |

| **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** | Realizzazione iniziativa | Capuano | | - | **2025** | | | | | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Coinvolgimento Associazioni e Discipline Sportive presenti | Capuano | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Coinvolgimento Classi coinvolte Istituto Comprensivo Statale di Santa Croce sull'Arno | Capuano | | - | **2025** | 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** | **4.5 SOSTEGNO E POTENZIAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DIDATTICA E DELL'OFFERTA FORMATIVA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Valentina Fanella |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Sofia Capuano |
| **SETTORE** | Settore 3 – UO1 Attività Educative e Sport<br>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** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | DONATI | OPER. ESP. | 15 |
| | MATTEUCCI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIGAZZI | ISTR.INF.PROF | |
| | PELLEGRINO | ISTR.INF.PROF | |
| | 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. | |
| | PIERACCI | FUNZ. SOC.ASS | |
| UO2 – Servizi Demografici | BRANZI | OPER. AMM. | 5 |
| | MARTINI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | PADOVANI | ISTR. AMM. | |
| | RICCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **21** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Trasferimento Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie presso la struttura Centro Giovani in Largo Bonetti

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione trasloco e allestimento spazi educativi | temporale | | | | Entro il mese di gennaio |
| Ripresa attività | Temporale | | | | Entro il 7 gennaio |
| Riorganizzazione dei servizi di trasporto e mensa per Laboratori Studio | Temporale | | | | Entro il mese di gennaio |
| | | | | | |

| **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 trasloco e allestimento spazi educativi | Capuano | | - | **2025** | **X X** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Ripresa attività entro il 7 Gennaio 2025 | Capuano | | - | **2025** | **X X** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Riorganizzazione dei servizi di trasporto e mensa per Laboratori Studio | Capuano | | - | **2025** | **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** | **4.5 SOSTEGNO E POTENZIAMENTO DELLA PROGETTAZIONE DIDATTICA E DELL'OFFERTA FORMATIVA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Valentina Fanella |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Sofia Capuano |
| **SETTORE** | Settore 3 – UO1 Attività Educative e Sport<br>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** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| UO1 – Attività Educative e Sport Servizi sociali – Casa di Riposo - Ufficio casa | DONATI | OPER. ESP. | 15 |
| | MATTEUCCI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIGAZZI | ISTR.INF.PROF | |
| | PELLEGRINO | ISTR.INF.PROF | |
| | 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. | |
| | PIERACCI | FUNZ. SOC.ASS | |
| UO2 – Servizi Demografici | BRANZI | OPER. AMM. | 5 |
| | MARTINI | OPER. AMM. ESP. | |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | PADOVANI | ISTR. AMM. | |
| | RICCI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **21** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Trasferimento Nido d'Infanzia Comunale Petuzzino nella sede originaria

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Organizzazione trasloco e allestimento spazi educativi | effettuato/non effettuato | | | | trasloco effettuato entro il mese di Agosto 2025 |
| Ripresa attività entro Settembre 2025 secondo calendario servizi prima infanzia | effettuato/non effettuato | | | | Ripresa attività entro Settembre 2025 |
| Organizzazione inaugurazione | effettuato/non effettuato | | | | Inaugurazione Sett/Ott 2025 |
| | | | | | |

| **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 trasloco e allestimento spazi educativi | Capuano | | - | **2025** | | | | | | | X X | X X | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Ripresa attività entro Settembre 2025 secondo calendario servizi prima infanzia | Capuano | | - | **2025** | | | | | | | | | X X | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Organizzazione inaugurazione | Capuano | | - | **2025** | | | | | | | | | 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 U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| **SETTORE** | U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 10 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### 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 | Rossi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | 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 | Rossi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | 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 | Rossi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | 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 ................................................ |

Ob. 14

## Scheda U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| **SETTORE** | U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 10 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Adozione del regolamento per la concessione di contributi e altri vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Garantire la trasparenza, l’imparzialità e la correttezza nel processo di erogazione di fondi pubblici.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione di una bozza di regolamento | n.atti | | | | coerenza con il dettato normativo |
| Approvazione da parte del Consiglio Comunale del regolamento | n.atti | | | | Adozione del regolamento |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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 di una bozza di regolamento | Rossi | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Condivisione con gli organi di governo della bozza di regolamento da far approvare al Consiglio Comunale | Rossi | | - | **2025** | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Presentazione e discussione della proposta nella Commissione consiliare Affari Generali | Rossi | | - | **2025** | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Approvazione da parte del Consiglio Comunale del regolamento | Rossi | | - | **2025** | | | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **5** | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |

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

Ob. 15

## Scheda U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| **SETTORE** | U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Settore 3 U.O.1 Attività Educative e Sport Ediliz.Res.Pubblica, Casa riposo e U.O. STAFF Polizia Municipale |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 10 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Utilizzo della Piattaforma Send (Servizio notifiche digitali) per la notificazione degli atti comunali aventi valore legale.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Digitalizzazione e semplificazione del processo di notifica, rendendolo più efficiente, economico e meno burocratizzato.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Attivazione della modalità di notificazione tramite Piattaforma | n. di notifiche | | | | aumento progressivo del numero delle notifiche effettuate tramite Send |
| Utilizzo a regime della Piattaforma | n. di notifiche | | | | Notificazione della totalità degli atti prodotti |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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** | Avvio della sperimentazione circa l'utilizzo di Send per gli atti relativi alle sanzioni emesse dalla PM | Rossi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Utilizzo della Piattaforma anche per le notifiche degli atti di altri Uffici dell'ente (in primis Tributi-Anagrafe-Educativo) | Rossi | | - | **2025** | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Utilizzo a regime del sistema Send per qualsiasi tipo di notifica avente valore legale | Rossi | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.1 OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| **SETTORE** | U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO<br>BINI<br>CARTEI<br>MARMUGI<br>SERVODIO<br>TAGLIAFERRI<br>ERMINI<br>CIURLI<br>DEI<br>PANTANI<br>ROSSI | OPER. AMM.<br>OPER. ESP.<br>COLL. AMM. ESP.<br>OPER. AMM. ESP.<br>OPER. AMM. ESP.<br>OPER. AMM. ESP.<br>ISTR. AMM.<br>FUNZ. AMM.<br>FUNZ. TEC.<br>FUNZ. AMM.<br>FUNZ. AMM. | 10 |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

## DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riorganizzazione del personale e rimodulazione delle procedure per il monitoraggio dei consumi e la liquidazione delle fatture relative alle utenze comunali.

## RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento dei processi e dei tempi di lavorazione. Maggiore controllo.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Assunzione di impegni di spesa. Lavorazione e liquidazione delle fatture.. Monitoraggio dei consumi. | n. fatture | | | | Rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture |
| Tabella che consenta un monitoraggio continuo dei consumi | Temporale | | | | Entro giugno |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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** | Assegnazione dei compiti e delle responsabilità | Rossi | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Formazione del personale e affiancamento | Rossi | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Avvio a regime della nuova organizzazione | Rossi | | - | **2025** | | | | | | | | | 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 U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dir. Adriana Viale – Responsabile PO: Paola Rossi |
| **SETTORE** | U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | UO Staff Ufficio Personale Associato |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 10 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| **DESCRIZIONE OBIETTIVO** |
|---|
| Applicazione sistemi di valutazione del personale ed attivazione degli istituti legati al sistema di valutazione |

| **RISULTATI E IMPATTI ATTESI** |
|---|
| Riduzione dei tempi di applicazioni degli istituti contrattuali legati al sistema di valutazione: Progressione Economica, compensi legati alla performance individuale, produttività e retribuzione di risultato. |

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Personalizzazione/modifica delle schede di valutazione Segretario (All. C) - Dirigenti e Responsabili PO (All. A) e quella da utilizzare per tutti dipendenti (All. B) e invio. | Temporale | | entro mese di maggio | | |
| Raccolta delle Relazioni riguardanti gli obiettivi dei Dirigenti e dei Responsabili per l'attibuzione da parte del Segretario delle rispettive valutazioni e per la valutazione da parte del NdV del Segretario | Temporale | | entro mese di maggio | | |
| Invio al Nucleo della documentazione raccolta affinché possa predisporre il verbale di valutazione dei Dirigenti, Responsabili Staff e Segretaria comunale negli incontri programmati. | Temporale | | entro mese di giugno | | |
| Predisposizione della delibera da sottoporre alla Giunta corredatata delle relazioni delle schede di valutazione dei Dirigenti e Responsabili U.O. di Staff, del Segretario Generale e della relazione dell'NdV | Temporale | | entro mese di giugno | | |
| Consegna, ritiro, scansione e trasmissione delle schede di valutazione firmate dei Dirigenti e dei Responsabili UO di Staff all'ufficio UPA in modo che lo stesso possa procedere alla liquidazione dei compensi spettanti | Temporale | | entro mese di giugno | | |

| **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** | Personalizzazione/modifica delle schede di valutazione Segretario (All. C) - Dirigenti e Responsabili PO (All. A) e quella da utilizzare per tutti dipendenti (All. B) e invio. | Rossi | Pantani | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Raccolta delle Relazioni riguardanti gli obiettivi dei Dirigenti e dei Responsabili per l'attibuzione da parte del Segretario delle rispettive valutazioni e per la valutazione da parte del NdV del Segretario | Rossi | Pantani | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Invio al Nucleo della documentazione raccolta affinché possa predisporre il verbale di valutazione dei Dirigenti e Segretaria comunale negli incontri programmati. | Rossi | Pantani | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Predisposizione della delibera da sottoporre alla Giunta corredatata delle relazioni delle schede di valutazione dei Dirigenti e Responsabili U.O. di Staff, del Segretario Generale e della relazione dell'NdV | Rossi | Pantani | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **5** | Consegna, ritiro, scansione e trasmissione delle schede di valutazione firmate dei Dirigenti e dei Responsabili UO di Staff all'ufficio UPA in modo che lo stesso possa procedere alla liquidazione dei compensi spettanti | Rossi | Pantani | - | **2025** | 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 ................................................. |

Ob. 18

## Scheda U.O. Staff – Sistemi Informativi

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente Adriana Viale – Sistemi Informativi |
| **SETTORE** | U.O.Staff - Sistemi informativi |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 10 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 2 |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**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 | Serrotti | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Controllo e assegnazione della fattura al rispettivo impegno | Serrotti | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Liquidazione ed invio al servizio finanziario | Serrotti | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................ |

Ob. 19

## Scheda U.O. Staff – Sistemi Informativi

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.5 DIGITALIZZAZIONE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **6.5.1 Adempimenti PNRR verso la digitalizzazione della PA** |
| **PESO TEORICO** | **5** |
| **ASSESSORE** | Renato Carlo Rusconi |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente  Adriana Viale – Sistemi Informativi |
| **SETTORE** | U.O.Staff - Sistemi informativi |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | VIALE | | 1 |
| U.O. Staff: Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti | PARADISO | OPER. AMM. | 11 |
| | BINI | OPER. ESP. | |
| | CARTEI | COLL. AMM. ESP. | |
| | MARMUGI | OPER. AMM. ESP. | |
| | SERVODIO | OPER. AMM. ESP. | |
| | TAGLIAFERRI | OPER. AMM. ESP. | |
| | ERMINI | ISTR. AMM. | |
| | CIURLI | FUNZ. AMM. | |
| | DEI | FUNZ. TEC. | |
| | PANTANI | FUNZ. AMM. | |
| | ROSSI | FUNZ. AMM. | |
| UO STAFF Sistemi Informativi | SERROTTI | ISTR. TEC.INF. | 1 |
| | **Totale:** | | **13** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Asseverazione degli obiettivi PNRR: Cloud, Sito servizi al cittadino, App. IO

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il risultato e l’impatto atteso è la trasformazione digitale completa e integrata dei servizi offerti alla cittadinanza, migrando infrastrutture e dati critici verso il cloud (Misura 1.2), abilitando pagamenti elettronici semplici e sicuri tramite PagoPA (Misura 1.3), e ottimizzando l'erogazione dei servizi digitali ai cittadini (Misura 1.4.1). L'obiettivo è migliorare l'efficienza interna, garantire maggiore trasparenza e accessibilità, e offrire un'esperienza utente intuitiva e inclusiva, ponendo le basi per un'amministrazione pubblica moderna e pienamente digitale.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| sito internet operativo CON ACCESSO SINGOLO AI SERVIZI ON-LINE ATTIVI | TEMPORALE | | | | ASSEVERAZIONE ENTRO IL 31/12/2025 |
| USO APPLICATIVI IN AMBIENTE CLOUD SAAS | TEMPORALE | | | | ASSEVERAZIONE ENTRO IL 31/12/2025 |
| INTEGRAZIONE SERVIZI APP IO | TEMPORALE | | | | ASSEVERAZIONE ENTRO IL 31/12/2025 |
| | | | | | |

| **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** | CLOUD | Serrotti<br>Marmugi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | SERVIZI AL CITTADINO | Serrotti<br>Marmugi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | APP IO | Serrotti<br>Marmugi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | 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 ................................................ |

Ob.20

## Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente Antonio Capoferri |
| **SETTORE** | UO Staff – Ufficio Personale Associato |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

**RISORSE UMANE**

| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
|---|---|---|---|
| DIRIGENTE | CAPOFERRI | | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | OPER. AMM. ESP. | 9 |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | GIANNECCHINI | ISTR. AMM. | |
| | MARIOTTINI | ISTR. AMM. | |
| | ROSSI | ISTR. AMM. | |
| | SARDELLI | ISTR. AMM. | |
| | VERGARI | ISTR. AMM. | |
| | CIPOLLI | FUNZ. AMM. | |
| | STIAVELLI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **10** |

**DURATA**

| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
|---|---|
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**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 | Capoferri | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Capoferri | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Capoferri | | - | **2025** | X X | X X | X 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 Ufficio Personale Associato

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.1 OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **6.1.1 Prosecuzione e potenziamento dell'esperienza della forma associata per l'ufficio personale** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente Antonio Capoferri |
| **SETTORE** | UO Staff – Ufficio Personale Associato |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Comuni di: Castelfranco di Sotto, Montopoli in Val d'Arno e San Miniato |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | CAPOFERRI | | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | OPER. AMM. ESP. | 9 |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | GIANNECCHINI | ISTR. AMM. | |
| | MARIOTTINI | ISTR. AMM. | |
| | ROSSI | ISTR. AMM. | |
| | SARDELLI | ISTR. AMM. | |
| | VERGARI | ISTR. AMM. | |
| | CIPOLLI | FUNZ. AMM. | |
| | STIAVELLI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **10** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Revisione e aggiornamento del regolamento sull'orario di lavoro ed applicazione omogenea degli istituti contrattuali nei quattro enti convenzionati nell'Ufficio Associato

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Approvazione di uno schema di regolamento dell'orario di lavoro omogeneo da applicare nei quattro comuni convenzionati nell'Ufficio Associato.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Aggiornamento regolamentazione istituti contrattuali: permessi orari retribuiti e non retribuiti, lavoro straordinario, buoni pasto, indennità legate a presenza: rischio, disagio, maggiorazioni, turno, ecc.. | Definizione testo del nuovo regolamento | | Approvazione Regolamento | | Relazioni con OOSS e atti di approvazione |
| Riduzione tempi di liquidazione mensile delle indennità accessorie legate alla presenza | Tempo in giorni | 60 giorni | 30 giorni | | |
| Informattizzazione passaggio dati dalla "procedura presenze" alla "procedura paghe" | Modalità di elaborazione e passaggio dati | elaborazione e controllo manuale | elaborazione e controllo informatizzati | | |

| **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** | Contrattazione e confronto con le OOSS | Capoferri | Cipolli e Stiavelli | - | **2025** | | | X X | X X | X X | X X | X X | | X X | X X | X X | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Recupero dati e informazioni e predisposizione testo nuovo Regolamento | Capoferri | Cipolli<br>Stiavelli<br>Cammilli<br>Mariottini | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Informatizzazione passaggio dati da procedura presenze a procedura paghe | Capoferri | Cipolli<br>Stiavelli<br>Cammilli<br>Mariottini<br>Vergari<br>Bianchi<br>Sardelli | - | **2025** | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Approvazione Regolamento Orario Lavoro | Capoferri | Rossi<br>Giannecchini | - | **2025** | | | | | | | | | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **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 Ufficio Personale Associato

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.1 OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **6.1.1 Prosecuzione e potenziamento dell'esperienza della forma associata per l'ufficio personale** |
| **PESO TEORICO** | **15** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente Antonio Capoferri |
| **SETTORE** | UO Staff – Ufficio Personale Associato |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Comuni di: Castelfranco di Sotto, Montopoli in Val d'Arno e San Miniato |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | CAPOFERRI | | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | OPER. AMM. ESP. | 9 |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | GIANNECCHINI | ISTR. AMM. | |
| | MARIOTTINI | ISTR. AMM. | |
| | ROSSI | ISTR. AMM. | |
| | SARDELLI | ISTR. AMM. | |
| | VERGARI | ISTR. AMM. | |
| | CIPOLLI | FUNZ. AMM. | |
| | STIAVELLI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **10** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione ed approvazione di n. 6 Contratti Decentrati Integrativi

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Riduzione/anticipazione dei tempi di approvazione dei contratti decentrati integrativi

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Approvazione Fondi Risorse Decentrate e Linee indirizzo aziendali | atti di approvazione/costituzione FRD | mesi di novembre dicembre | entro mese di settembre | | Costituzione di n. 6 Fondi |
| Contrattazione con RSU e OOSS territoriali | Definizione ipotesi di contratto decentrato | | entro mese di settembre/ottobre | | Firme n. 6 accordi decentrati |
| Gestione diretta "in economia" di tutte le attività inerenti la costituzione dei Fondi e la Contrattazione decentrata integrativa | definizione Fondi, Predisposizione Relazioni, Scrittura Contratti | Affidamento a società specializzate per € 7.800,00 oltre € 2.196,00 | entro mese di ottobre/novembre | | Gestione diretta ed economia di spesa € 9.996,00, riduzione tempi approvazione |

| **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 e approvazione dei Fondi Risorse Decentrate FRD | Capoferri | Cipolli<br>Stiavelli<br>Giannecchini | - | **2025** | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Gestione Relazioni Sindacali | Capoferri | Stiavelli<br>Mariottini<br>Cammilli | - | **2025** | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Definizione Ipotesi di Contratto e Relazione con Revisori dei Conti | Capoferri | Cipolli Rossi<br>Sardelli<br>Vergari<br>Bianchi | - | **2025** | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Approvazione e firma contratti invio ad Aran e pubblicazione | Capoferri | Stiavelli<br>Giannecchini | - | **2025** | | | | | | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X |
| | | | | | **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 Ufficio Personale Associato

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.1 OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **6.1.1 Prosecuzione e potenziamento dell'esperienza della forma associata per l'ufficio personale** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Dirigente Antonio Capoferri |
| **SETTORE** | UO Staff – Ufficio Personale Associato |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | U.O.Staff Segreteria Generale, Programmazione, Anticorruzione, Affari Legali - Gare, Affidamenti trasversali e Contratti |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | CAPOFERRI | | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | OPER. AMM. ESP. | 9 |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | GIANNECCHINI | ISTR. AMM. | |
| | MARIOTTINI | ISTR. AMM. | |
| | ROSSI | ISTR. AMM. | |
| | SARDELLI | ISTR. AMM. | |
| | VERGARI | ISTR. AMM. | |
| | CIPOLLI | FUNZ. AMM. | |
| | STIAVELLI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **10** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

## DESCRIZIONE OBIETTIVO

Applicazione sistemi di valutazione del personale ed attivazione degli istituti legati al sistema di valutazione

## RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Riduzione dei tempi di applicazioni degli istituti contrattuali legati al sistema di valutazione: Progressione Economica, compensi legati alla performance individuale, produttività e retribuzione di risultato.

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Acquisizione dati relativi alla valutazione annuale del personale dipendente | numero di schede di valutazione del personale | | entro mese di maggio | | acquisizione dati di circa 350/400 schede di valutazione |
| Applicazione dei sistemi di misurazione della perfromance dei singoli enti | determinazione numero e personale avente diritto | | entro mese di maggio | | applicazione regolamento e CDI per determinare aventi diritto |
| Definizione entità e calcolo dei compensi legati alla performance individuale ed al risultato | entità e tempi di erogazione dei compensi | | entro mese di ottobre | | Calcolo ed attribuzione compensi agli aventi diritto |
| Attivazione e conclusione delle procedure di selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche | numero e tempi di attribuzione delle progressioni economiche | | n. 75 progressioni entro mese di settembre | | conclusione selezione ed attribuzione PE |

| **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** | Acquisizione dati relativi alle valutazioni del personale dipendente | Capoferri | Cipolli Stiavelli Rossi | - | **2025** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Classificazione dati determinazione entità dei premi e dei relativo personale avente diritto | Capoferri | Stiavelli Giannecchini Mariottini Cammilli | - | **2025** | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Approvazione atti di approvazione delle graduatorie e per l'attribuzione dei compensi e corresponsione agli aventi diritto | Capoferri | Cipolli Rossi Sardelli Vergari Bianchi | - | **2025** | | | | | | | | | 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 ................................................ |

Ob.24

## Scheda U.O. - Staff Ufficio Personale Associato

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6. La struttura comunale in aiuto alle strategie dell'ente** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **6.1.1 Prosecuzione e potenziamento dell'esperienza della forma associata per l'ufficio personale** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Roberto Giannoni |
| **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 | NO |

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| DIRIGENTE | CAPOFERRI | | 1 |
| UO STAFF - Sviluppo Organizzativo - Risorse Umane/UPA | CAMMILLI | OPER. AMM. ESP. | 9 |
| | BIANCHI | ISTR. AMM. | |
| | GIANNECCHINI | ISTR. AMM. | |
| | MARIOTTINI | ISTR. AMM. | |
| | ROSSI | ISTR. AMM. | |
| | SARDELLI | ISTR. AMM. | |
| | VERGARI | ISTR. AMM. | |
| | CIPOLLI | FUNZ. AMM. | |
| | STIAVELLI | FUNZ. AMM. | |
| | **Totale:** | | **10** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività di recupero dei crediti a carico dei Comuni che partecipano a servizi associati nei confronti del Comune di Santa Croce nel ruolo di Comune capofila.

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Esercitare i propri diritti di credito nei confronti degli altri Comuni migliorando le disponibilità della cassa comunale

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Esercizio del diritto di credito entro il 31/12/2025 | economica e temporale | | | | recupero del credito |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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 i tecnici di riferimento per stabilire l'ammontare ed i tempi di recupero | Capoferri | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Redazione degli atti necessari (Determina di liquidazione e/o accertamento) | Capoferri | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Vincenzo Oliveri |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Sandro Ammannati |
| **SETTORE** | UO Staff - Polizia Municipale |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | FUNZ. VIG. | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | ANZALONE<br>DAINI<br>MAGRETTI<br>MONDELLO<br>SCAFFIDI FONTE<br>SCALZINI<br>TADDEI<br>TURCHI<br>BOZZI<br>NOVI | ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>ISTR. AG.POL.<br>FUNZ.VIG<br>FUNZ.VIG | 10 |
| | **Totale:** | | 11 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### 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 | Ammannati | | - | 2025 | X X | X X | X 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 | | - | 2025 | X X | X X | X 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 | | - | 2025 | X X | X X | X 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 ................................................ |

Ob.26

## Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **2.2 RAFFORZAMENTO DEL PRESIDIO DEL TERRITORIO** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **2.2.2 Verifica ed individuazione puntuale di immobili destinati ad uso abitativo ai fini del controllo del territorio e dell'occupazione dei singoli immobili (ricerca di persone, notificazioni, accertamenti di polizia etc): adozione nuovi elementi di toponomastica.** |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Vincenzo Oliveri |
| **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** | **2025** |
|---|---|---|---|
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | FUNZ. VIG. | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | ANZALONE | ISTR. AG.POL. | 10 |
| | DAINI | ISTR. AG.POL. | |
| | MAGRETTI | ISTR. AG.POL. | |
| | MONDELLO | ISTR. AG.POL. | |
| | SCAFFIDI FONTE | ISTR. AG.POL. | |
| | SCALZINI | ISTR. AG.POL. | |
| | TADDEI | ISTR. AG.POL. | |
| | TURCHI | ISTR. AG.POL. | |
| | BOZZI | FUNZ.VIG | |
| | NOVI | FUNZ.VIG | |
| | **Totale:** | | 11 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Accertamento delle presenze nelle abitazioni/locali del centro cittadino

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Segnalazione all'U.O. Servizi Istituzionali e Civili per l'avvio dei procedimenti di cancellazione anagrafica, iscrizione anagrafica d'ufficio, trasferimento anagrafico d'ufficio
Segnalazione all'U.O. Urbanistica ed Edilizia dei casi di cambio di destinazione d'uso e di modifiche interne finalizzate all'uso abitativo degli immobili

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| accertamenti eseguiti (appartamenti e fondi) | numero | | Appartamenti e fondi del centro storico | | |
| segnalazioni ai vari uffici | numero | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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** | Istruzione del personale | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Indicazione dell' ordine delle strade da accertare | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Relazione agli uffici competenti | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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** | **1.3 ECOLOGIA E SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE PER SANTA CROCE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **1.3.8 Miglioramento dell’igiene urbana e rurale** |
| **PESO TEORICO** | **20** |
| **ASSESSORE** | Vincenzo Oliveri |
| **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** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | FUNZ. VIG. | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | ANZALONE | ISTR. AG.POL. | 10 |
| | DAINI | ISTR. AG.POL. | |
| | MAGRETTI | ISTR. AG.POL. | |
| | MONDELLO | ISTR. AG.POL. | |
| | SCAFFIDI FONTE | ISTR. AG.POL. | |
| | SCALZINI | ISTR. AG.POL. | |
| | TADDEI | ISTR. AG.POL. | |
| | TURCHI | ISTR. AG.POL. | |
| | BOZZI | FUNZ.VIG | |
| | NOVI | FUNZ.VIG | |
| | **Totale:** | | 11 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Controllo dei divieti imposti a seguito dell'approvazione del nuovo piano per lo spazzamento meccanico delle strade

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento dell'efficacia dell'intervento di pulizia meccanica delle strade
Graduale riduzione delle sanzioni elevate in ragione del maggior rispetto dei divieti da parte dell'utenza

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| servizi resi | numero | | 80/365 | | |
| sanzioni elevate | numero | | >600 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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** | Ordinanza sulle strade coinvolte dallo spazzamento | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Istruzione del personale | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Organizzazione dei servizi | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................. |

Ob.28

## Scheda U.O. Staff Polizia Municipale

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **2.1 PREVENZIONE E CONTRASTO ALLE ATTIVITA' ILLEGALI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | **2.1.1 Investimento nei sistemi di video sorveglianza in ottica preventiva e repressiva dei comportamenti illeciti.** |
| **PESO TEORICO** | **15** |
| **ASSESSORE** | Vincenzo Oliveri |
| **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** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | AMMANNATI | FUNZ. VIG. | 1 |
| UO STAFF - Polizia Municipale | ANZALONE | ISTR. AG.POL. | 10 |
| | DAINI | ISTR. AG.POL. | |
| | MAGRETTI | ISTR. AG.POL. | |
| | MONDELLO | ISTR. AG.POL. | |
| | SCAFFIDI FONTE | ISTR. AG.POL. | |
| | SCALZINI | ISTR. AG.POL. | |
| | TADDEI | ISTR. AG.POL. | |
| | TURCHI | ISTR. AG.POL. | |
| | BOZZI | FUNZ.VIG | |
| | NOVI | FUNZ.VIG | |
| | **Totale:** | | 11 |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli mediante l'ausilio del sistema di lettura targhe installato ai varchi elettronici presenti sul territorio comunale

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Servizi resi | numero | | > | 50 | |
| Sanzioni elevate di sequestri amministrativi eseguiti | numero | | > | 100 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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 del servizio e dei turni | Ammannati | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | | | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | | | | | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 del Sindaco – Comunicazione e Cultura

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Antonella Strozzalupi |
| **SETTORE** | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Tutti i settori |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale- Comunicaz.-Sito internet – Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | ISTR. AMM. | 4 |
| | PIAMPIANI | ISTR. AMM. | |
| | MORI G. | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | SILVESTRO | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | **Totale:** | | **5** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### 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 | Strozzalupi | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Strozzalupi | | - | **2025** | X X | X X | X 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 | Strozzalupi | | - | **2025** | X X | X X | X 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 Segreteria del Sindaco – Comunicazione e Cultura

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **4.2 PROMUOVERE L’ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E SOCIALI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | 4.2.1 Programmazione di iniziative volte al coinvolgimento dei cittadini nella vita culturale, ricca di tradizioni materiali e immateriali con l’obiettivo di una crescita civile complessiva. Calendarizzazione di attività di inclusione culturale e sociale dedicate alle persone anziane e fragili con incontri aperti anche a chi si prende cura di loro. |
| **PESO TEORICO** | **15** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Antonella Strozzalupi |
| **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** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale-Comunicaz.-Sito internet – Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | ISTR. AMM. | 4 |
| | PIAMPIANI | ISTR. AMM. | |
| | MORI G. | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | SILVESTRO | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | **Totale:** | | **5** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Pubblicazione bando per l’individuazione del direttore del Teatro Verdi e del Centro di attività espressive Villa Pacchiani e coordinamento per programmazione annuale

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Individuazione di due professionisti/e che ricoprano l’incarico di direzione del Teatro Verdi e del Centro espositivo Villa Pacchiani e definizione di una programmazione che veda un maggiore coinvolgimento dei tre contenitori culturali: Biblioteca Comunale, Teatro Verdi, Centro espositivo Villa Pacchiani

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Bandi | numero | | 2 | | |
| Iniziative di coordinamento | numero | | 5 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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 e pubblicazione bando per l’individuazione del Direttore/Direttrice del Centro espositivo Villa Pacchiani | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Espletamento del concorso e individuazione del Direttore/Direttrice del Centro espositivo Villa Pacchiani | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Definizione e pubblicazione bando per l’individuazione per l’individuazione del Direttore/Direttrice del Teatro Comunale Verdi | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Espletamento del concorso per l’individuazione del Direttore/Direttrice del Teatro Comunale Verdi | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | Definizione di un calendario di incontri di programmazione | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | | | | - | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Ob. 31

## Scheda U.O. Staff Segreteria del Sindaco – Comunicazione e Cultura

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **4.3 POTENZIAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA SULL'USO DELLE RISORSE PUBBLICHE AI CITTADINI** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | 4.03 Utilizzo delle nuove tecnologie e dei social, per garantire una comunicazione in tempo reale a tutti i cittadini e l'accessibilità dei servizi anche a distanza, pianificando interventi di aggiornamento del sito e dei social dell'Amministrazione Comunale e coordinando gli Uffici comunali. |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Antonella Strozzalupi |
| **SETTORE** | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale- Comunicaz.-Sito internet – Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | ISTR. AMM. | 4 |
| | PIAMPIANI | ISTR. AMM. | |
| | MORI G. | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | SILVESTRO | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | **Totale:** | | **5** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### 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 (seconda annualità).

### 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 dal servizio | numero | | 1000 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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 | Strozzalupi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Organizzazione di progetti di promozione del servizio | Strozzalupi | | - | **2025** | X | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Supervisione del progetto | Strozzalupi | | - | **2025** | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Rendicontazione del progetto sulla piattaforma REGIS | Strozzalupi | | - | **2025** | X | | X | | X | | X | | X | | X | | X | | | | X | | X | | X | | X | |
| | | | | | **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 ................................................. |

Ob. 32

## Scheda U.O. Staff Segreteria del Sindaco – Comunicazione e Cultura

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **4. VIVERE E PARTECIPARE DEMOCRATICAMENTE A SANTA CROCE** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Antonella Strozzalupi |
| **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** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale-Comunicaz.-Sito internet – Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | ISTR. AMM. | 4 |
| | PIAMPIANI | ISTR. AMM. | |
| | MORI G. | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | SILVESTRO | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | **Totale:** | | **5** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Coordinamento del personale della Biblioteca Comunale per scartare la documentazione obsoleta posseduta dalla Biblioteca Comunale

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Aggiornamento del catalogo della Biblioteca Comunale “Adrio Puccini”

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| Documenti da scartare | numero | | > 400 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| **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** | Individuazione della documentazione obsoleta e deliberazione di Giunta con elenco del materiale documentale da scartare | Strozzalupi | | - | **2025** | X X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | Produzione della documentazione alla Sovrintendenza Archivistica della Toscana | Strozzalupi | | - | **2025** | | X X | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | Distruzione del materiale scartato avvalendosi di una ditta specializzata | Strozzalupi | | - | **2025** | | | X X | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | Supervisione delle operazioni di scarto online e sul registro cronologico d’entrata | Strozzalupi | | - | **2025** | | | X | X X | X | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................ |

Ob. 33

## Scheda U.O. Staff Segreteria del Sindaco – Comunicazione e Cultura

| | |
|---|---|
| **OBIETTIVO STRATEGICO DUP** | **6.3 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA AL SERVIZIO DEL CITTADINO E DELLA STRUTTURA** |
| **OBIETTIVO OPERATIVO DUP** | |
| **PESO TEORICO** | **10** |
| **ASSESSORE** | Simone Balsanti |
| **DIRIGENTE/RESPONSABILE** | Responsabile PO Antonella Strozzalupi |
| **SETTORE** | UO Staff del Sindaco e Cultura |
| **ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** | Settore 1 U.O.3 Tributi; Settore 2 – U.O.3 Svluppo Economico e SUAP – Pianificazione Strategica, U.O.1 Urbanistica ed edilizia, U.O.5 Manutenzione del patrimonio; Segretario generale |
| **UTENTI PORTATORI DI INTERESSI** | |

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

| **RISORSE UMANE** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Nominativi** | **AREA** | **2025** |
| RESPONSABILE PO | STROZZALUPI | FUNZ. AMM. | 1 |
| UO STAFF Segreteria Sindaco Giunta - Cerimoniale- Comunicaz.-Sito internet – Cultura - Gestione iniziative | BUCCI | ISTR. AMM. | 4 |
| | PIAMPIANI | ISTR. AMM. | |
| | MORI G. | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | SILVESTRO | ISTR.AMM. ADD. STAMPA | |
| | **Totale:** | | **5** |

| **DURATA** | |
|---|---|
| **Inizio attività** | **Conclusione attività** |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

### DESCRIZIONE OBIETTIVO

Evasione regolare e senza soluzione di continuità delle pratiche SUAP, in confronto/implementazione continua con gli attori del territorio e gli enti terzi, in costanza di evoluzioni normative e operative, con particolare riferimento alle modifiche organizzative in termini di personale e procedimenti

### RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Garantire le funzioni dello sportello unico

| **Descrizione Indicatori** | **Unità di misurazione** | **Valore fine anno precedente** | **Target previsto anno** | **Andamento target a metà anno** | **Risultato finale** |
|---|---|---|---|---|---|
| analisi dei flussi di processo al fine di valutare l'eventuale necessità di revisione in conseguenza delle modifiche all'organigramma | temporale | | 31/05/2025 | | report |
| incontri periodici trasversali alle UO del Settore e ai settori al fine di monitorare l'andamento dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli di recente revisione ( Adozione rotatorie, Cup, eventi sul territorio ) | numerico | | almeno 1 conf. interna dei servizi ogni 30 gg | | verbali |
| analisi dei risultati | temporale | | 31/12/2025 | | report |
| | | | | | |

| **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** | analisi dei flussi di processo al fine di valutare l'eventuale necessità di revisione in conseguenza delle modifiche all'organigramma | Strozzalupi | | - | **2025** | X X | X X | X X | X X | X X | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **2** | incontri periodici trasversali alle UO del Settore e ai settori al fine di monitorare l'andamento dei procedimenti, con particolare riferimento a quelli di recente revisione | Strozzalupi | | - | **2025** | | | X | X | | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | analisi dei risultati e individuazione margini di miglioramento | Strozzalupi | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | X X |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **20....** | | | | | | | | | | | | |
| **4** | | | | - | **2025** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | **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 ................................................ |