

# Indice

1 - Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/24 - Integrale attuazione delle azioni in materia di anticorruzione e di trasparenza.

***OBIETTIVO DI TUTTI I SETTORI***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

9 - Rigenerazione area Piazza Guido Guerra - Il nuovo teatro Il Ferruccio - Approvazione variante urbanistica.

Obiettivo condiviso: ***ANNUNZIATI (URBANISTICA), BERTINI, BUTI (RAGIONERIA), CIARDELLI, SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

10 - Sistema Informativo Territoriale (SIT) Risoluzione delle incongruenze tra dati anagrafici e toponomastica presente sul portale. Organizzazione e digitalizzazione delle procedure.

Obiettivo condiviso: ***ANNUNZIATI (URBANISTICA), CIARDELLI (DEMOGRAFICO).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

14 - MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE PATRIMONIALI

Obiettivo condiviso: ***BUTI (ECONOMATO - TRIBUTI), ANNUNZIATI (AMBIENTE - EDILIZIA), BERTINI (INFANZIA - SCUOLA E SPORT), CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI - SEGR. GENERALE), SCARDIGLI (PATRIMONIO).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

2 - Rafforzare i controlli antimafia sugli appalti.

Dirigente: ***CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

3 - Supporto al RUP per le verifiche ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Dirigente: ***CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

4 - Predisposizione del PTPCT 2022/24 - Monitoraggio e riesame.

Dirigente: ***CIARDELLI (URP).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

5 - Sportello di Prossimità. Sottoscrizione di un nuovo Protocollo d'Intesa con Regione Toscana, La Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze.

Dirigente: ***CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

6 - Sportello gratuito di primo orientamento e informazione legale al cittadino.

Dirigente: ***CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

7 - Realizzazione di uno sportello per il rilascio delle credenziali SPID.

Dirigente: ***CIARDELLI (URP).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

8 - Revisione della Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio accorpato del Giudice di Pace di Empoli.

Dirigente: ***CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

11 - PIATTAFORMA GEPI - Verifica dei Requisiti di residenza e soggiorno per i richiedenti il reddito di cittadinanza (RDC)- Scadenza convenzione - Revisione dei ruoli.

Dirigente: ***CIARDELLI (DEMOGRAFICO).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

12 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI CONNESSE ALLA CONSULTAZIONE REFENDARIA

Dirigente: ***CIARDELLI (DEMOGRAFICO).***

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

13 - REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MODULISTICA DELLO STATO CIVILE RELATIVA AI PROCEDIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA E AMPLIAMENTO ORARIO APERTURA PER IMPRESE FUNEBRI

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

15 - Revisione Statuto

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

16 - Revisione modulistica per la richiesta di concessione di spazi/locali di proprietà comunale e predisposizione sul sito istituzionale di una apposita sezione dedicata alla descrizione degli stessi

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

17 - Progetto europeo EMVI – avvio e attività 1^ annualità

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

18 - Mantenimento livello di operativita' del Servizio Protocollo

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

19 - Notifiche digitali

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

20 - Procedura di dismissione delle partecipazioni possedute in attuazione del piano di revisione

Dirigente: **CIARDELLI (CONTROLLO GESTIONE E PARTECIPATE)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

21 - Fundraising per la realizzazione di un "Teatro Civico comunale"

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

22 - Attività di organizzazione programmazione e pianificazione del CONTROLLO DEL VICINATO

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

**OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO**

## Elenco schede

## Obiettivo n. 1: Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/24 - Integrale attuazione delle azioni in materia di anticorruzione e di trasparenza

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

**OBIETTIVO DI TUTTI I SETTORI**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Secondo le indicazioni dell'ANAC entro il 30 aprile 2022 ogni Amministrazione dovrà adottare il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2022/24. Successivamente, entro il 31 luglio 2022, come stabilito con il Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, il PTPCT 2022/24 dovrà confluire nel PIAO del Comune di Empoli. Pertanto, l'obiettivo tende, a rendere sistematiche e consolidate le attività di prevenzione della corruzione nella gestione quotidiana dei processi dell'Ente. Le attività di prevenzione della corruzione devono, infatti, mirare sia ad un generale e continuo miglioramento della funzionalità del sistema di prevenzione della corruzione, ma, soprattutto, a quello della complessiva attività amministrativa. Gli adempimenti individuati nel PTPCT del Comune di Empoli non sono attività da esplicitare una tantum, ma fasi dello svolgimento quotidiano dei processi amministrativi. Oltre ad una costante revisione dei processi da parte dei singoli settori i dirigenti dovranno effettuare un monitoraggio semestrale in autovalutazione al fine di individuare eventuali criticità e porre in essere azioni di contenimento.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Costante controllo e revisione della mappatura dei processi a seguito dell'introduzione di nuove normative e di nuove organizzazione dell'Ente (1/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SERVIZI	50
Monitoraggi in autovalutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT per il settore di competenza (2/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SERVIZI	50

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Processi mappati	quantità	Tutti i processi del settore	TUTTI I SERVIZI	
2	n. monitoraggi	quantità	Tutti quelli previsti dal PTPCT	TUTTI I SERVIZI	

## Obiettivo n. 9: Rigenerazione area Piazza Guido Guerra - Il nuovo teatro Il Ferruccio - Approvazione variante urbanistica

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **1 AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTA' VERDE**Obiettivo Strategico (DUP): **7 Empoli 2040. Pianificare lo sviluppo dell'area empolesse dei prossimi venti anni**Obiettivo condiviso: **ANNUNZIATI (URBANISTICA), BERTINI, BUTI (RAGIONERIA), CIARDELLI, SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**L'Amministrazione Comunale ha indicato quale obiettivo prioritario del suo programma di mandato la realizzazione di uno spazio culturale in grado di accogliere spettacoli di danza, musica e teatro di proprietà comunale e intende concorrere fin da subito ai bandi di rigenerazione urbana finanziati con fondi PNRR sia direttamente che indirettamente attraverso la Città Metropolitana di Firenze, con un progetto di rigenerazione urbana dell'intera area di piazza Guido Guerra, con al centro la realizzazione del Teatro comunale il Ferruccio, includendo la riorganizzazione delle aree a parcheggio e delle viabilità di accesso/uscita con nuovi percorsi pedonali e ciclabili, lo sviluppo e riqualificazione delle aree a verde limitrofe, l'ampliamento di aree di sosta e il recupero di tutto l'esistente. Tale area è attualmente, in conformità ai disposti dell'art. 105 della LRT 65/2014 un'area non pianificata, priva di disciplina pianificatoria operativa che, pertanto, necessita di essere ripianificata, attraverso atti anticipatori in variante agli strumenti vigenti.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Rilievo strumentale (1/9)	X	X	X										LL.PP / Progettazione Immobili	10
Costituzione di un gruppo di lavoro e coordinamento intersettoriale (2/9)		X											Urbanistica	5
Supporto nell'analisi degli aspetti connessi al finanziamento dell'intervento e alla sua rappresentazione e gestione contabile in conformità al D. lgs. 118/2011 e alla specifica normativa sulla gestione dei fondi PNRR. Adeguamento degli strumenti di programmazione finanziaria (3/9)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	10
Affidamento incarico di fattibilità (4/9)			X	X	X								LL.PP / Progettazione Immobili	10
Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi inerenti la variante urbanistica (5/9)			X	X									Urbanistica	10
Riunioni del gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività e il confronto sulla attività svolte (6/9)			X	X	X	X	X	X	X				Urbanistica	10
Predisposizione atti per bando (7/9)			X	X	X								LL.PP / Progettazione Immobili	20

Riunioni del gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività e il confronto sulla attività svolte (8/9)			X	X	X	X	X	X	X				LL.PP / Progettazione Immobili	10
Predisposizione degli atti necessari alla approvazione della variante urbanistica (9/9)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Urbanistica	15

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	rilievo strumentale - individuazione dell'area	rilievo	entro Marzo	LL.PP / Progettazione Immobili	
2	attività di gruppo	verbali	entro il 31/12	LL.PP / Progettazione Immobili	
1	Costituzione di un gruppo di lavoro e coordinamento intersettoriale	Atto deliberativo	1 Deliberazione di Giunta	Urbanistica	
2	Predisposizione atti di affidamento degli incarichi urbanistici	Atto dirigenziale	1-2 Determinazioni dirigenziali	Urbanistica	
3	Predisposizione degli atti relativi al procedimento di variante urbanistica	Atto deliberativo	2-3 Deliberazioni	Urbanistica	
4	Riunioni di coordinamento e di confronto del gruppo di lavoro	n. di riunioni	5-6 Riunioni	Urbanistica	

### **Obiettivo n. 10: Sistema Informativo Territoriale (SIT) Risoluzione delle incongruenze tra dati anagrafici e toponomastica presente sul portale. Organizzazione e digitalizzazione delle procedure.**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Obiettivo condiviso: **ANNUNZIATI (URBANISTICA), CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Il Comune di Empoli è dotato da anni di un Sistema Informativo Territoriale, in grado di acquisire, registrare, analizzare, visualizzare, restituire e condividere informazioni georeferenziate. Nell'ultimo anno il Sistema Informativo Territoriale del comune è stato oggetto di sostanziali aggiornamenti in applicazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione dell'AGID. Tale piattaforma disponibile anche su smartphone e tablet è composta da due interfacce, la prima pubblica, la seconda riservata ad utenti interni all'amministrazione (back office). L'obiettivo è garantire la coerenza dei dati e la gestione integrata degli stessi senza ricorrere a superflue duplicazioni oltre ad offrire a cittadini e imprese un'offerta sempre più efficiente e facilmente accessibile.**

**Ad oggi il Sistema Informativo Territoriale, viene popolato su richiesta dei vari uffici, con i dati anagrafici inseriti dal Servizio Demografico su apposito gestionale. E' possibile rendere più efficiente il servizio attraverso azioni finalizzate a implementare i dati disponibili e la sincronizzazione automatica giornaliera, del gestionale utilizzato dal Servizio Demografico per l'acquisizione e l'aggiornamento dei dati.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Formazione da parte del servizio Urbanistica al personale incaricato ad effettuale l'inserimento dati (1/6)	X	X	X										Urbanistica	10
Supporto tecnico da parte del servizio Urbanistica (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Urbanistica	20
Riunioni di coordinamento tra i settori coinvolti (3/6)			X	X						X	X		Urbanistica	10
Riunione congiunta con Servizio Urbanistica (4/6)			X										Demografico	10
Comunicazione costante all'Ufficio tecnico degli aggiornamenti e delle modifiche toponomastiche (numerazione civica e denominazione aree di circolazione). (5/6)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	30
Coordinamento con Ufficio Tecnico e Lavori Pubblici per costante aggiornamento. (6/6)						X	X	X	X	X	X	X	Demografico	20

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	percentuale dei dati toponomastici comunicati	%	85%	Demografico	
1	Dati riconciliati	%	100% dei comunicati	Urbanistica	

## Obiettivo n. 14: MIGLIORAMENTO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE PATRIMONIALI

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere inalterata la pressione fiscale e ottimizzazione della spesa**

Obiettivo condiviso: **BUTI (ECONOMATO - TRIBUTI), ANNUNZIATI (AMBIENTE - EDILIZIA), BERTINI (INFANZIA - SCUOLA E SPORT), CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI - SEGR. GENERALE), SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**La riscossione coattiva viene attivata quando le somme dovute al Comune dagli utenti dei vari servizi non vengono versate entro i termini indicati nell'atto/richiesta di pagamento/contratto.**

**La L. 160/19, commi 792 e seguenti, ha introdotto una serie di modifiche alla disciplina della riscossione (accorpamento accertamenti e ingiunzioni/ruoli, nuovi adempimenti a carico enti creditori, nuove modalità di esecuzione procedure); ulteriori modifiche sono state introdotte dal Legislatore, da ultimo con il decreto fiscale 2021 (DL 146/21). La novità più rilevante**



**consiste nell'introduzione dell'avviso di accertamento esecutivo quale atto sostitutivo della vecchia cartella di pagamento o ingiunzione, da notificare al debitore prima dell'avvio delle procedure di recupero coattivo a cura di Agenzia delle Entrate Riscossione o altro soggetto abilitato.**

**L'azione si propone quale obiettivo la predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate patrimoniali ad oggi accertate e non ancora riscosse e la conseguente formazione dell'elenco dei crediti residui per i quali avviare le procedure di recupero coattivo.**

**La situazione dei crediti al 31/12/2021 (residui anni 2020 e precedenti) è la seguente:**

**Ambiente € 75.647,53**

**Contratti € 30.331,28**

**Economato € 49.802,54**

**Edilizia € 133.529,79**

**Educativo € 94.725,31**

**Patrimonio € 580.193,21**

**Scuola € 1.145.063,80**

**Sport € 145.986,3**

**Segreteria generale € 6.636,17**

**Tributi € 252.635,00**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1) Predisposizione modello avviso di accertamento esecutivo secondo la normativa di riferimento e formazione ai referenti dei vari Settori/Servizi (1/19)			X	X	X	X							Tributi	10
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (2/19)					X	X	X	X	X				Tributi	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (3/19)					X	X	X	X	X				Contratti e Appalti	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (4/19)					X	X	X	X	X				Economato	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (5/19)					X	X	X	X	X				Patrimonio	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (6/19)					X	X	X	X	X				Segr. Generale	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (7/19)					X	X	X	X	X				Scuola e Sport	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (8/19)					X	X	X	X	X				Infanzia	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (9/19)					X	X	X	X	X				Edilizia	5
Emissione avvisi di accertamento esecutivi e notifica ai debitori (10/19)					X	X	X	X	X				Ambiente	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (11/19)										X	X	X	Tributi	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (12/19)										X	X	X	Ambiente	5

Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (13/19)										X	X	X	Edilizia	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (14/19)										X	X	X	Infanzia	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (15/19)										X	X	X	Scuola e Sport	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (16/19)										X	X	X	Segr. Generale	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (17/19)										X	X	X	Patrimonio	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (18/19)										X	X	X	Economato	5
Predisposizione elenchi dei crediti residui da avviare a recupero coattivo (19/19)										X	X	X	Contratti e Appalti	5

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	37.823,76	Ambiente	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	15.165,64	Contratti e Appalti	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	24.901,27	Economato	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	66.764,89	Edilizia	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	47.362,65	Infanzia	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	290.096,60	Patrimonio	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	645.525,05	Scuola e Sport	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	3.318,08	Segr. Generale	
1	Importo avvisi di accertamento emessi	Euro	126.317,50	Tributi	



## Obiettivo n. 2: Rafforzare i controlli antimafia sugli appalti

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo consiste nel rafforzare i controlli antimafia sugli appalti nel rispetto dell'"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici" stipulata con la Prefettura di Firenze il 10/10/2019. L'Intesa prevede controlli più approfonditi rispetto alla normativa statale (D.Lgs. 159/2011), per garantire una maggiore tutela della legalità e rendere più efficace il contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici. Il Servizio, pertanto, nel rispetto degli accordi sottoscritti, acquisirà le informazioni antimafia relativamente agli appalti di opere e lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 1.000.000, ovvero ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture del valore pari o superiore a euro 150.000.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Aggiornamento contratti di appalto in riferimento agli obblighi e alle clausole previste dall'Intesa. (1/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	50
Acquisizione, tramite la Banca dati nazionale antimafia (BDNA), delle informazioni antimafia, di cui all'art. 91 del D.Lgs. 159/2011, nel rispetto delle soglie di importo previste dall'Intesa. (2/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	50

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Numero contratti aggiornati.	% sul totale	100	Contratti e Appalti	
2	Numero informazioni antimafia richieste prima della stipula dei contratti d'appalto il cui importo ricade nelle soglie sopra indicate.	% sul totale	100	Contratti e Appalti	

## Obiettivo n. 3: Supporto al RUP per le verifiche ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Il Servizio Appalti e Contratti fornisce un supporto ai vari RUP del Comune di Empoli, attraverso un'attività di consulenza, la predisposizione di appositi modelli e nell'attivazione delle verifiche previste dall'art. 80 del Codice dei contratti. Inoltre richiede direttamente sia le visure camerali, attraverso il servizio acquisito dalla società InfoCamere, che le verifiche antimafia, nel rispetto dell'"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", stipulata con la Prefettura di Firenze il 10/10/2019. In particolare, per le procedure di gara espletate dalla Centrale di Committenza, il Servizio avvia tutte le verifiche effettuabili attraverso AVCpass, consentendo al RUP una celere acquisizione delle certificazioni previste per rendere efficace l'aggiudicazione dell'appalto.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Avvio delle verifiche, attraverso AVCpass, per le procedure di gara espletate dalla Centrale di Committenza. (1/1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	100

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Verifiche, attraverso AVCpass, per tutte le procedure di gara espletate dalla Centrale di Committenza.	% sul totale gare CUC	100	Contratti e Appalti	

## Obiettivo n. 4: Predisposizione del PTPCT 2022/24 - Monitoraggio e riesame

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza del comune di Empoli è la dr.ssa Rita Ciardelli nominata con apposito decreto sindacale. Sia la legge 190/2012 che l'ANAC attribuiscono al RPCT un'ampia e complessa serie di attività, prima fra tutte la predisposizione del PTPCT ed il coordinamento e riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente. Al fine di adempiere in maniera efficace al proprio ruolo è necessario che il RPCT sia dotato di una struttura**

trasversale che lo supporti.

Anche la formazione sia obbligatoria che quella specialistica individuata come misura di contenimento ulteriore consentirà ai vari operatori di acquisire una maggiore consapevolezza del proprio ruolo come operatori pubblici nel rispetto della legalità e della trasparenza. A tal fine l'obiettivo del presente progetto prevede la costituzione della struttura trasversale, la predisposizione del PTPCT 2022/24 ed il riesame del funzionamento del sistema di prevenzione del comune di Empoli.

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Nomina, su indicazione dei singoli dirigenti, dei componenti della struttura trasversale per le attività di prevenzione della corruzione (1/4)	X	X											URP	10
Predisposizione del PTPCT 2022/24 entro i termini temporali indicati da ANAC (30 aprile 2022) (2/4)	X	X	X	X									URP	30
Predisposizione delle attestazioni degli obblighi di pubblicazione nei termini stabiliti da ANAC (3/4)	X	X	X	X	X	X	X						URP	30
Monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione del comune di Empoli (4/4)									X	X	X	X	URP	30

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Nomina struttura trasversale	atto	adozione atto del RSPT	URP	
2	Attestazioni obblighi di pubblicazione	atto	Attestazioni pubblicate secondo la tempistica stabilita da ANAC	URP	
3	Monitoraggi e riesame effettuati	quantità	n monitoraggi previsti dal PTPCT 2022/24	URP	
4	Integrazione eventi formativi per gli appartenenti al gruppo	n. eventi formativi	3	URP	

**Obiettivo n. 5: Sportello di Prossimità. Sottoscrizione di un nuovo Protocollo d'Intesa con Regione Toscana, La Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze.**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo si propone di garantire anche per l'anno 2022 il servizio di decentramento territoriale per le pratiche in materia di volontaria giurisdizione e promuovere la sottoscrizione di un nuovo Protocollo d'Intesa per prorogare l'attività.**

**L'Ufficio di Prossimità, ubicato presso l'ufficio del Giudice di Pace di Empoli, permette ai cittadini di presentare le istanze di nomina di amministratore di sostegno, di tutele e curatele, presentare i rendiconti annuali e altre istanze al giudice tutelare senza recarsi al Palazzo di Giustizia di Firenze, delegando all'inoltro telematico il Funzionario preposto.**

**Nel mese di dicembre 2022 si conclude la sperimentazione del servizio avviata con la sottoscrizione, in data 03.12.2018, del Protocollo d'intesa tra il Comune di Empoli, la Regione Toscana, La Città Metropolitana di Firenze, La Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze.**

**Nel corso del 2022 sarà necessario valutare l'esperienza di questa prima fase di avvio del servizio con la cabina di regia (analisi Swot) e promuovere la redazione di un nuovo accordo per prorogare il servizio.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
creazione di un'agenda 2022 condivisa per la gestione appuntamenti. (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	5
Report mensile del numero di depositi telematici effettuati, numero di utenti ricevuti, numero di telefonate. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	5
Ricezione istanze e atti cartacei dai cittadini, controllo formale, trasformazione del documento da analogico a digitale, deposito telematico alla cancelleria della volontaria giurisdizione. (3/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	50
ricezione comunicazioni e provvedimenti del giudice tutelare dalla cancelleria della Volontaria giurisdizione ed inoltro al cittadino. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	15
Analisi Swot del servizio (5/6)										X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	15
predisposizione delibera di Giunta per la sottoscrizione del Protocollo d'intesa tra il Comune di Empoli, la Regione Toscana, La Città Metropolitana di Firenze, La Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze. (6/6)										X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	numero depositi telematici effettuati su istanze/atti pervenuti	n. depositi telematici	deposito del 100% delle istanze/atti presentati all'ufficio di prossimità	Ufficio Associato Giudice di Pace	

2	gestione delle PEC ricevute dal Tribunale	n. pec	gestione 100% delle pec ricevute	Ufficio Associato Giudice di Pace	
3	numero utenti ricevuti in ufficio	n. utenti	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti	Ufficio Associato Giudice di Pace	
4	analisi SWOT	documento di analisi	1 documento	Ufficio Associato Giudice di Pace	
5	trasmissione proposta di delibera di Giunta	atto	adozione delibera di Giunta	Ufficio Associato Giudice di Pace	

## Obiettivo n. 6: Sportello gratuito di primo orientamento e informazione legale al cittadino

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo si propone di confermare anche per il 2022 il servizio gratuito offerto ai cittadini di primo orientamento legale istituito presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Empoli .**

**Rinnovando la sinergia con l'Ordine degli Avvocati di Firenze avviata nel 2018, ogni martedì del mese l'Ordine mette a disposizione dei cittadini un legale per informare il cittadino sulle tematiche in materia di tutela alla persona (interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno); casa(contratti di compravendita, affitto, locazioni, esecuzioni e sfratti); famiglia (separazione e divorzi, accordi di convivenza, alimenti e mantenimento, adozione, tutela dei minori); informazioni varie (accesso alla giustizia, tempi di massima e costi del giudizio, oneri tributari e possibili conseguenze in caso di soccombenza, difesa d'ufficio e gratuito patrocinio).**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
concordare con l'Ordine degli Avvocati un calendario con legali disponibili ad erogare il servizio (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
creare un agenda on line condivisa con il centralino del Comune (che fissa gli appuntamenti) per la gestione dell'utenza (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
report statistico del servizio (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
concordare con L'Ordine degli Avvocati la proroga per l'anno 2022/2023 e predisporre la Delibera di Giunta (4/4)										X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	40

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	appuntamenti	numero appuntamenti gestiti utenti	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti	Ufficio Associato Giudice di Pace	
2	proposta delibera	proposta	predisposizione proposta secondo la tempistica	Ufficio Associato Giudice di Pace	



## Obiettivo n. 7: Realizzazione di uno sportello per il rilascio delle credenziali SPID

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀◀ Rimanda al Dirigente

▶▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Il sistema pubblico di identità digitale (SPID) previsto dall'art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale è il sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi on line delle pubbliche amministrazioni, possibile dai vari dispositivi informatici (pc, smartphone e tablet), in attuazione del principio "digital identity only", che orienta le pubbliche amministrazioni verso l'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale.**

**Considerato che il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese individuando tra i principi cardine quello del digital identity only, secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale.**

**L'art. 24 del d.l. 16 luglio 2020, n. 76, che modifica l'art. 64 del d.lgs. 82/2005 ha previsto, a decorrere dal 28 febbraio 2021, l'utilizzo esclusivo delle identità digitali e della carta di identità elettronica ai fini dell'identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line delle amministrazioni pubbliche.**

**Considerato che in Italia il digital divide (divario digitale) è ancora molto elevato e tanti cittadini trovano difficoltà nell'accedere ai sistemi informatici per l'acquisizione di SPID.**

**Al fine di venire incontro alle necessità della cittadinanza il Comune di Empoli intende attivare al Servizio URP uno sportello al quale il cittadino si può rivolgere per acquisire SPID e per chiarire le modalità di utilizzo. Il servizio ICT che si occuperà del rapporto con l'ente gestore delle Identità digitali**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Individuazione dello spazio con caratteristiche per il rispetto della privacy (1/3)	X												URP	10
Realizzazione campagna informativa per i cittadini (2/3)		X	X										URP	20
Gestione del servizio (3/3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	URP	70

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	N. credenziali SPID rilasciate	Quantità	Tutte quelle richieste	URP	

## Obiettivo n. 8: Revisione della Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio accorpato del Giudice di Pace di Empoli

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**Si propone di sottoporre alla Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti (art. 5 della convenzione) la revisione dell'attuale testo della convenzione per la gestione associata dell'Ufficio del Giudice di Pace di Empoli, per adeguare la dotazioni del personale amministrativo di cancelleria alla necessità di garantire il regolare e buon funzionamento dell'Ufficio.**

**In particolare l'obiettivo si propone di modificare i seguenti articoli della convenzione:**

**-art. 7 - Organico Assegnato-**

**- art. 9 - Riparto delle Spese-**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Relazione sull'attività giudiziaria dall'apertura al 31.12.2021 (1/6)					X	X	X	X	X	X			Ufficio Associato Giudice di Pace	30
Redazione della proposta di variazione della Convenzione da sottoporre alla Conferenza dei Sindaci (2/6)					X	X	X	X	X				Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Atto di indirizzo della Conferenza dei Sindaci (3/6)						X	X		X	X			Ufficio Associato Giudice di Pace	10
predisposizione per gli undici Comuni associati dell'atto di delibera consiliare "tipo" per l'approvazione dello schema della "nuova" convenzione e conferimento del mandato al Sindaco a sottoscriverla. Coordinamento per la tempistica di sottoscrizione da parte degli undici Comuni associati. Attività in collaborazione con la Segreteria Generale. (4/6)						X	X	X	X	X			Ufficio Associato Giudice di Pace	15
Redazione del nuovo testo della convenzione in conformità agli indirizzi espressi in Conferenza dei Sindaci (5/6)							X		X	X	X		Ufficio Associato Giudice di Pace	15
Coordinamento per la sottoscrizione della Convenzione da parte dei Sindaci degli undici Comuni nella data stabilita. Attività in collaborazione con la Segreteria Generale e la Segreteria del Sindaco. (6/6)									X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	proposta nuovo testo convenzione	atto	redazione proposta nuovo testo convenzione in seguito all'indirizzo della conferenza dei Sindaci .	Ufficio Associato Giudice di Pace	

## Obiettivo n. 11: PIATTAFORMA GEPI - Verifica dei Requisiti di residenza e soggiorno per i richiedenti il reddito di cittadinanza (RDC)- Scadenza convenzione - Revisione dei ruoli.

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**Il Reddito di cittadinanza «Rdc» è stato istituito nell'aprile 2019, quale misura fondamentale di politica attiva del lavoro a garanzia del diritto al lavoro, di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, nonché diretta a favorire il diritto all'informazione, all'istruzione, alla formazione e alla cultura attraverso politiche volte al sostegno economico e all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro. Il Rdc costituisce livello essenziale delle prestazioni nei limiti delle risorse disponibili. (art.1 DL n. 4/2019 convertito in L. n. 26/2019).**

**Il legislatore ha affidato i controlli sulle domande di RDC ai comuni, in particolare riguardo alla sussistenza cumulativa dei seguenti requisiti da parte del richiedente beneficiario:**

**1) il possesso della cittadinanza italiana o di Paesi facenti parte dell'Unione europea, ovvero suo familiare , come individuato dall'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;**

**2) residente in Italia per almeno 10 anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo;**

**Varie circolari esplicative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali hanno chiarito che le richieste di controllo dovranno essere valutate con un approccio "sociale", e quindi inclusivo, ridefinendo in termini non anagrafici i concetti di "residenza", "senza fissa dimora", "irreperibilità";**

**I Controlli si sono rivelati di non facile esecuzione e ben oltre i semplici controlli anagrafici.**

**In vista della scadenza della convenzione e alla luce della modifica della disciplina relativa ai controlli anagrafici sui beneficiari del RDC apportata dall'art. 1 comma 74 della legge 30 dicembre 2021, n. 234, si propone di concertare una revisione dei ruoli e rendere più trasparente la procedura e le tempistiche di assegnazione.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
distribuzione delle verifiche ai responsabili dei controlli (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	20
verifiche (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	50
restituzione esito verifiche (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	10
Revisione dei ruoli (4/4)			X	X						X	X	X	Demografico	20

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	n. pratiche assegnate/n. pratiche lavorate	n.	100% delle pratiche assegnate	Demografico	
2	nomine dei ruoli	atto	1	Demografico	

## Obiettivo n. 12: GESTIONE DELLE OPERAZIONI CONNESSE ALLA CONSULTAZIONE REFERENDARIA

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

[◀ Rimanda al Dirigente](#)

[▶ Manda al Nucleo di valutazione](#)

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**L'anno 2022 interesserà l'ufficio elettorale con la consultazione referendaria il cui voto è previsto con data da definire dal 15 aprile al 15 giugno 2022.**

**Sono in tutto 5 i referendum che hanno superato il vaglio di ammissibilità della Corte Costituzionale e riguardano la legge Severino, la custodia cautelare, la separazione delle carriere dei magistrati, l'elezione del CSM, il voto degli avvocati nei consigli giudiziari.**

**L'ufficio elettorale ha posto i presupposti per operare su una base pulita e lineare arrivando all'importante traguardo della dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali e l'ordinata tenuta delle tessere elettorali attualmente in giacenza.**

**L'obiettivo è quello di gestire la tornata elettorale giungendo a conclusione con il regolare e corretto svolgimento della consultazione e con un servizio efficiente per il cittadino.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Campagna informativa ai cittadini AIRE per esercizio del diritto di opzione voto in Italia (1/9)			X	X									Demografico	5
Campagna informativa alla cittadinanza italiana all'estero per motivi di studio o di lavoro sull'esercizio di voto. (2/9)			X	X									Demografico	5
Tenuta e revisione delle liste elettorali (3/9)			X	X	X								Demografico	20
Ricognizione dei plessi adibiti a seggio elettorale – Allestimento seggi (4/9)			X	X									Demografico	5
Approvvigionamento materiale elettorale e predisposizione budget (5/9)			X	X									Demografico	5
Formazione presidenti di seggio e scrutatori (6/9)					X	X							Demografico	10

Avvio delle operazioni elettorali, assistenza ai seggi, risposte ai quesiti, interventi di logistica, staffetta comunicazioni nel giorno della consultazione (7/9)						X	X									Demografico	20	
Assistenza allo scrutinio nel giorno della consultazione (8/9)						X	X										Demografico	25
Pubblicazione dati (9/9)						X	X										Demografico	5

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	numero delle sezioni elettorali allestite	n. sezioni da allestire/n. sezioni allestite	42/42	Demografico	
2	% degli elettori iscritti nelle liste elettorali	elettori aventi diritto/elettori iscritti	100%	Demografico	
3	% dei dati raccolti	dati raccolti n.42 sezioni / dati pubblicati n.42 sezioni	100%	Demografico	
4	Rilievi Prefettura su svolgimento operazioni	numero	nessun rilievo	Demografico	

## **Obiettivo n. 13: REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MODULISTICA DELLO STATO CIVILE RELATIVA AI PROCEDIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA E AMPLIAMENTO ORARIO APERTURA PER IMPRESE FUNEBRI**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Con il presente obiettivo si intende provvedere alla revisione della modulistica utilizzata dallo stato civile nei procedimenti relativi all'attività di polizia mortuaria, al fine di razionalizzare quanto in uso e di agevolare lo svolgimento delle varie fasi dei procedimenti.**

**Negli ultimi anni si è assistito a un forte incremento delle attività di polizia mortuaria, dovute alla presenza dell'ospedale e di altre strutture sanitarie nel Comune di Empoli e all'emergenza sanitaria.**

**La finalità pertanto è quella di agevolare lo svolgimento dei procedimenti connessi alle attività di polizia mortuaria sia per gli operatori che per le imprese funebri, anche ampliando l'orario di apertura dell'ufficio di stato civile.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Ricognizione della modulistica utilizzata nei diversi procedimenti (1/4)			X	X	X								Demografico	10

Revisione e razionalizzazione della modulistica (2/4)			X	X	X	X	X	X	X	X			Demografico	45
Ampliamento orario di apertura dell'ufficio di stato civile per le attività di polizia mortuaria e invio comunicazione alle imprese funebri inerente il nuovo orario e indicazione della documentazione necessaria per i procedimenti connessi alle attività di polizia mortuaria. (3/4)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	35
Aggiornamento sito web (4/4)											X	X	Demografico	10

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	100% procedimenti aggiornati	procedimenti da aggiornare/procedimenti aggiornati	100%	Demografico	
2	Ampliamento orario settimanale di apertura per attività polizia mortuaria	1 ora aggiuntiva nella giornata di lunedì	100%	Demografico	



## Obiettivo n. 15: Revisione Statuto

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Implementare tutti gli strumenti previsti dallo Statuto per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**Nell'ambito di un più generale processo di implementazione degli strumenti normativi dell'ente il Consiglio comunale con la propria deliberazione n. 83 del 28/09/2020 ha istituito, nel rispetto dei disposti dell'art. 18 del vigente statuto e dell'art. 25 del**

**"Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale", una Commissione speciale incaricata di operare una completa revisione/adequamento dello Statuto comunale, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale. La commissione si è insediata il 3 dicembre 2021, e in tale seduta ha definito le modalità operative attraverso le quali impostare il lavoro di revisione dei vari Titoli in cui è suddiviso lo statuto.**

**L'obiettivo consiste quindi nel garantire il supporto alla commissione durante l'attività. Pertanto l'attività sarà svolta in costante connessione con i lavori della Commissione e in ragione delle tempistiche dalla stessa programmate. Al termine dei lavori di cui non è esattamente quantizzabile l'arco temporale, saranno predisposti tutti gli atti per sottoporre al Consiglio comunale il nuovo testo dello Statuto come modificato.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attività di supporto nell'istruttoria delle proposte avanzate dalla commissione in merito alle modifiche e integrazioni del testo statutario (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Segr. Generale	40
Organizzazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione e supporto alla attività dei suoi membri (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Segr. Generale	30
Predisposizione dei nuovi testi delle norme statutarie in attuazione delle decisioni della Commissione. (3/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Segr. Generale	30

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Gestione e verbalizzazione delle sedute della commissione	numero	Gestione e verbalizzazione delle sedute della commissione	Segr. Generale	
2	Riformulazione testi	numero	Redazione dei testi come riformulati entro 10 gg. dalla seduta	Segr. Generale	

## Obiettivo n. 16: Revisione modulistica per la richiesta di concessione di spazi/locali di proprietà comunale e predisposizione sul sito istituzionale di una apposita sezione dedicata alla descrizione degli stessi

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀◀ Rimanda al Dirigente

▶▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**L'Ente dispone di vari locali presso il Palazzo delle Esposizioni, l'ex convento degli Agostiniani, il Palazzo Pretorio in Piazza Farinata degli Uberti e la struttura di La Vela Margherita Hack, che concede in uso temporaneo ad associazioni, enti ed istituzioni pubbliche e private per lo svolgimento di iniziative ed eventi a carattere culturale, espositivo, sindacale, religioso. Con Deliberazione della Giunta Comunale n.113 del 24/06/2021 è stato approvato il Disciplinare relativo alla concessione in uso dei locali dell'immobile denominato "Casa della memoria", altri locali sono stati così messi a disposizione per lo svolgimento di eventi ed iniziative.**

**Nel contesto di una generalizzata ripresa delle attività culturali e sociali, legata al superamento dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, l'obiettivo consiste nel ridefinire la modulistica per la concessione di utilizzo dei locali e degli spazi, predisponendo, inoltre nuovi moduli per la richiesta di utilizzo dei locali della "Casa della memoria", nell'ottica di implementare e semplificare la fruizione dei locali e degli spazi di proprietà comunale da parte di associazioni, enti ed imprese.**

**Al suddetto obiettivo è strettamente connesso quello di realizzare un'apposita sezione sul sito on line del Comune con la descrizione, l'indicazione delle caratteristiche e la planimetria, con supporto fotografico, dei vari locali e spazi da utilizzare per iniziative, eventi e manifestazioni.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Revisione e aggiornamento modulistica esistente (1/4)			X	X									Segr. Generale	20
Predisposizione idonea modulistica per i locali della Casa della Memoria (2/4)			X	X	X								Segr. Generale	20
Predisposizione con il supporto della Rete Civica per la grafica, di una nuova pagina sul sito istituzionale dedicata agli spazi in concessione, corredata di foto, descrizione, planimetrie e dati tecnici (3/4)					X	X	X	X	X				Segr. Generale	50
Costante aggiornamento della pagina web (4/4)									X	X	X	X	Segr. Generale	10

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Modulistica revisionata e implementata	numero	Modello richiesta per iniziative più complesse - modello semplificato per incontri/riunioni - modello specifico per Casa della Memoria – Modello concessione spazi	Segr. Generale	

2	Predisposizione pagina web sul sito istituzionale dedicata agli spazi in concessione	data	Entro settembre 2022	Segr. Generale
---	--	------	----------------------	----------------

## Obiettivo n. 17: Progetto europeo EMVI – avvio e attività 1^ annualità

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Implementare tutti gli strumenti previsti dallo Statuto per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale è quello di implementare tutti gli strumenti previsti dallo Statuto per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini. In questo contesto, ed in particolare in considerazione che lo Statuto del Comune di Empoli prevede già il Consiglio dei Cittadini Stranieri, l'Amministrazione comunale, ha aderito alla richiesta pervenuta dalla associazione austriaca Sudwind, e dal COSPE di partecipare, in qualità di partner, ad una proposta progettuale denominata EMVI-(Empowering Migrant Voices On Integration Policies) da presentare sul bando europeo AMIF03 e diretto a promuovere la partecipazione dei migranti nella progettazione e nell'attuazione delle politiche di integrazione. Il progetto. Che vede la partecipazione è stato ammesso a finanziamento. Ha preso avvio a gennaio 2022 e si concluderà il 31.12.2023**

**Le finalità del progetto sono quelle di:**

- **implementare la partecipazione dei migranti ai processi decisionali a livello locale, regionale nazionale ed europeo, nel campo dell'integrazione o in aree particolarmente rilevanti per l'integrazione**
- **favorire un maggior coinvolgimento dei migranti nell'attuazione di politiche nel campo dell'integrazione**
- **favorire una maggiore capacità delle autorità locali/regionali/nazionali di consultare efficacemente i migranti sulle politiche che li riguardano direttamente.**

**l'attività**

**L'obiettivo consiste nel seguire le varie fasi del progetto secondo la programmazione condivisa con il capofila e i partners, assicurando gli adempimenti necessari e la puntuale adozione di atti e quanto altro necessario nonché della relativa rendicontazione.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione atti per recepimento finanziamento (1/4)		X	X										Segr. Generale	20
Partecipazione agli incontri con capofila e partner per la definizione e l'effettuazione delle attività in programmazione- (2/4)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	40
Incontri con le comunità locali di migranti per la rilevazione di fabbisogni e proposte (3/4)				X	X	X	X	X	X	X			Segr. Generale	30
Analisi delle esperienze consultive e di partecipazione per i migranti, in relazione allo statuto ed ai regolamenti dell'ente, ai fini della realizzazione di una guida di buone pratiche (4/4)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	10

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	incontri con i partner	numero	almeno 7	Segr. Generale	
2	Incontri con le locali comunità dei migranti	numero	almeno 3	Segr. Generale	

## Obiettivo n. 18: Mantenimento livello di operatività del Servizio Protocollo

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Mantenere ed ampliare i canali di comunicazione diretta con i cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**Il presente obiettivo consiste nel garantire, nonostante la carenza di personale, l'operatività del servizio di spedizione della corrispondenza ordinaria e di protocollazione della documentazione in arrivo, nonché, la pubblicazione all'Albo on line di tutti gli atti dell'Ente e degli Enti terzi che ne facciano richiesta.**

**E' infatti da ricoprire sia il posto di responsabile del servizio che quello di un operatore .**

**L'Ufficio Protocollo è stato interessato da diversi pensionamenti nel corso degli anni 2019-2021 e da assenze dovute a infortuni per cui a fronte di 4 unità di personale ad oggi ne è presente solo una. Ciò nonostante, l'intento è quello di assicurare il mantenimento dell'attività ordinaria del Servizio, in maniera appropriata.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Gestione ordinaria dell'attività del servizio (1/1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	100

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	attività di protocollazione in modalità cartacea e/o telematica	n° documenti	gestione ordinaria di tutta la posta in entrata ed in uscita	Archivio e Protocollo	
2	Pubblicazione atti dell'Ente e atti degli Enti terzi che ne facciano richiesta	n° richieste	gestione ordinaria di tutte le pubblicazioni richieste	Archivio e Protocollo	

## Obiettivo n. 19: Notifiche digitali

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

***I c.d. Decreti Semplificazioni (D.L. n.76/2020 e D.L. n.77/2021) hanno introdotto nel nostro ordinamento giuridico, norme che favoriscono la diffusione dell'Amministrazione Digitale. Tali norme contengono significative novità in materia di notificazioni telematiche, di utilizzo della pec nei rapporti tra PA, imprese e professionisti e, di notifiche digitali degli atti pubblici.***

***In questo contesto di profondo cambiamento, ai Comuni che devono effettuare le notificazioni, in alcuni casi, obbligatoriamente con modalità telematica, vengono imposti nuovi compiti e ulteriori responsabilità.***

***L'obiettivo consiste nel trasmettere al personale dipendente, attraverso un'adeguata e idonea formazione, gli strumenti necessari per poter mettere in pratica le nuove disposizioni normative. Nello specifico, il Servizio si occuperà di notificare digitalmente un atto e di restituirne la relativa relata, a mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo risultante da pubblici elenchi, nel rispetto della normativa concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Obbligo imposto, nell'attuale fase, unicamente nei confronti di tutte le persone giuridiche e dei liberi professionisti, iscritti ai suddetti elenchi/albi. L'adesione alla piattaforma delle notifiche digitali, comporterebbe l'abbattimento delle spese vive di stampa cartacea e di spedizione degli atti e, garantirebbe la certezza dell'avvenuta notifica riducendo le tempistiche di consegna.***

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Partecipazione a corso specifico di formazione (1/3)			X	X									Archivio e Protocollo	20
Dotazione della firma digitale al personale dipendente (2/3)					X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	10
Gestione ordinaria dell'attività del Servizio in modalità telematica (3/3)					X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	70

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	notifiche digitali	numerico	completamento del 100% delle notifiche da effettuare in modalità telematica	Archivio e Protocollo	
2	numero relate trasmesse via pec	numerico	incremento delle relate trasmesse via pec	Archivio e Protocollo	

## Obiettivo n. 20: Procedura di dismissione delle partecipazioni possedute in attuazione del piano di revisione

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀◀ Rimanda al Dirigente

▶▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Mantenere e sviluppare i servizi alle imprese e ai lavoratori anche con una riforma di ASEV**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTROLLO GESTIONE E PARTECIPATE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Predisposizione della procedura di dismissione delle quote possedute nelle Società "Banca Popolare Etica Soc. Cooperativa per Azioni" e "Società Consortile Energia Toscana r.l.", in esecuzione del piano di alienazione delle partecipazioni nelle Società considerate non strategiche, in attuazione della Deliberazione Consiliare n. 66 del 29 Settembre 2017, avente ad oggetto: "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del d. lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal d. lgs. 16 giugno 2017. n. 100. Ricognizione partecipazioni possedute". Con nota di prot. n. 61531/2018 l'Amministrazione ha provveduto, tra l'altro, a richiedere alle Società la liquidazione in denaro della quota posseduta, in base ai criteri stabiliti all'art. 2437-ter, comma 2 e seguendo il procedimento di cui all'art. 2437-quater del Codice Civile. A tale richiesta le Società non hanno formulato nessuna risposta. L'Ente ha potuto mantenere il possesso di tali quote societarie in seguito all'introduzione, all'art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP), del comma 5-bis e, successivamente, del comma 5-ter. L'Amministrazione Comunale, in seguito alla richiesta d'acquisto ricevuta dalla Fondazione Cassa di Risparmio di San Miniato, ha provveduto alla cessione delle azioni possedute nella Società Credit Agricole Italia S.p.A.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Avvio della procedura di dismissione: raccolta informazioni societarie e valutazione della quota patrimoniale posseduta (1/4)			X	X									Controllo Gestione e Partecipate	5
Avviso pubblico per la manifestazione di interesse all'acquisizione delle quote societarie (2/4)				X	X	X							Controllo Gestione e Partecipate	35
Valutazione delle proposte pervenute (3/4)						X	X	X	X				Controllo Gestione e Partecipate	35
Predisposizione degli atti per la cessione delle quote societarie (4/4)									X	X	X	X	Controllo Gestione e Partecipate	25

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	procedure avviate	numero	100% di quelle da effettuare	Controllo Gestione e Partecipate	



## Obiettivo n. 21: Fundraising per la realizzazione di un "Teatro Civico comunale"

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **8 La sfida di un teatro cittadino e il completamento della rigenerazione urbana (HOPE) nella Biblioteca e nel vecchio ospedale**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

***L'Amministrazione comunale di Empoli si è presa l'impegno di realizzare a Empoli un vero teatro cittadino, un Polo Culturale che include oltre ad un Teatro all'avanguardia, una galleria per mostre temporanee, una sala convegni, un luogo consacrato alla musica e alla danza, spazi per la ristorazione e sale a disposizione per le organizzazioni e associazioni culturali. Un progetto ambizioso, sia per le dimensioni dell'intervento sia per il periodo pandemico in cui prende l'avvio, che necessita di cospicue risorse, per questo l'Amministrazione Comunale ha deciso di realizzarlo con la partecipazione partecipata del Comune, dei cittadini e delle aziende, un grande investimento collettivo per il futuro del territorio e delle nuove generazioni. Si affaccerà sull'Arno, a pochi passi dal centro storico cittadino e sarà un luogo inclusivo, accessibile a tutti, sostenibile, polivalente, un centro di produzione e formazione culturale per tutto il territorio.***

***Già dall'anno scorso ha preso avvio un corso di alta formazione in tecniche di Fundraising per la Pubblica Amministrazione, per far conseguire ad alcuni dipendenti le competenze necessarie per progettare e realizzare una vera e propria campagna di raccolta fondi (Fundraising) e di sponsorizzazione del nuovo Polo Culturale. L'obiettivo è di mettere in campo una pianificazione delle azioni volte a incrementare le risorse necessarie alla realizzazione del progetto, a questo nuovo processo per essere efficace, dovrà «unirsi» la comunicazione, il digitale, le pubbliche relazioni, oltre ad una serie di risorse economiche.***

***La realizzazione dei primi interventi, ha messo in evidenza la necessità di attività quali: l'avvio di una campagna di donazione per tutti i cittadini e associazioni, l'acquisto di un software per l'archiviazione e gestione delle anagrafiche di tutti i donatori, la realizzazione di un sito esclusivo del Teatro di Empoli nel quale far confluire tutte le informazioni, le indicazioni e le diverse modalità per fare donazioni, tutte le comunicazioni relative alle iniziative organizzate dall'Ufficio Fundraising e dal Comitato "Amici del Teatro Il Ferruccio".***

***In Particolare la Segreteria del Sindaco sarà impegnata nel coordinare con il formatore gli incontri per il corso di formazione in tecniche di fundraising, nell'organizzazione di eventi e iniziative per promuovere la realizzazione del Nuovo Teatro di Empoli, gestire, a seguito delle comunicazioni ricevute dall'Ufficio Ragioneria, le donazioni ricevute e i relativi ringraziamenti da parte del Sindaco, gestire attraverso uno specifico software tutte le anagrafiche dei donatori, richiedere Patrocini alle Amministrazioni per le campagne di donazioni che via via saranno promosse dall'Amministrazione comunale***

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Coordinare e frequentare gli Incontri di Formazione sia on line che in presenza, per acquisire specifiche competenze di Fundraising insieme a tutti i soggetti appartenenti all'Ufficio trasversale di Fundraising e Sponsorizzazioni, costituito con Atto di Indirizzo della Giunta comunale n. 3 del 12/01/2022 (1/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Segreteria del Sindaco	

Partecipazione on line ad attività di formazione e assistenza per l'utilizzo del software Nextware Pro Modulo Fundraising per la gestione delle anagrafiche, delle campagne di raccolta, l'import e gestione delle donazioni, le destinazioni per il sostegno ai progetti, la gestione delle attività, la gestione delle comunicazioni (via email, sms, posta ordinaria), l'elaborazione di statistiche, analisi ed export dei dati. (2/5)	X			X	X									Segreteria del Sindaco
Verifica, ogni due giorni delle donazioni ricevute sul conto corrente bancario dedicato al Teatro, dall'estratto conto inviato dall'Ufficio Ragioneria, verifica dei recapiti dei donatori, inoltre tramite mail e posta elettronica delle lettere di ringraziamento, per le donazioni ricevute, a firma del Sindaco, (3/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco
Invito ai donatori per partecipare ad una piccola cerimonia di ringraziamento personale da parte del Sindaco durante la quale il Sindaco e il Presidente del Comitato "Amici del Teatro il Ferruccio" consegnano un attestato di ringraziamento e una spilla per aver partecipato alla campagna di donazione anno 2022 "Adotta una zolla", il tutto previa compilazione e sottoscrizione da parte del donatore dell'informativa sulla privacy con la quale esprime il consenso a ricevere dal Comune e dal Comitato comunicazioni inerenti la donazione, informazioni, promozioni, aggiornamenti su programmi eventi e newsletter per qualsiasi comunicazione riguardante il teatro nonché per consentire al Comune di inserire il nome e cognome indicato dal donatore nel pannello dei donatori all'ingresso principale del teatro. (4/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco
Organizzazione di eventi e iniziative per promuovere la realizzazione del Nuovo Teatro di Empoli, in particolare tutte quelle attività di Cerimoniale per gli inviti e l'accoglienza dei partecipanti (5/5)						X	X		X					Segreteria del Sindaco

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	numero cerimonie donazione	n°	almeno 40	Segreteria del Sindaco	

**Obiettivo n. 22: Attività di organizzazione programmazione e pianificazione del**

# CONTROLLO DEL VICINATO

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

◀ Rimanda al Dirigente

▶ Manda al Nucleo di valutazione

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**La Sicurezza Urbana, rappresenta da sempre per l'Amministrazione comunale, uno degli obiettivi prioritari e tra i più complessi da attuare. Dopo il periodo di pausa di quasi due anni, dovuto alla pandemia, il Comune di Empoli, anche a seguito delle richieste pervenute dai cittadini, intende riavviare il progetto di sicurezza partecipata c.d. "Controllo di Vicinato", avviato a marzo 2017.**

**Il Controllo del Vicinato è uno strumento di prevenzione contro la criminalità che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini e la cooperazione con le forze dell'ordine al fine di ridurre il verificarsi di reati contro la proprietà e le persone, fare Controllo del Vicinato significa promuovere la sicurezza urbana attraverso la solidarietà tra i cittadini, sorvegliare le aree interessate dal progetto creando una rete sociale con la partecipazione attiva dei cittadini.**

**La Segreteria del Sindaco dovrà avviare una serie di attività che consentano poi di poter procedere ad organizzare nuovi incontri con i cittadini al fine di permettere loro di costituire ulteriori gruppi di Controllo di Vicinato omogenei dal punto di vista della zona da "controllare".**

**La Segreteria del Sindaco inoltre contatterà l'Associazione Controllo del Vicinato (ACdV), che fornisce consulenza e supporto alle Amministrazioni comunali, alle associazioni locali e a privati cittadini che intendono sviluppare nel proprio territorio il progetto, per organizzare un incontro online con i referenti nazionali dell'associazione per un aggiornamento sulle attività da svolgere**

**Inoltre l'Amministrazione comunale intende:**

**Verificare l'effettiva attività e se ci sono state modifiche dei gruppi di "Controllo di Vicinato" già costituiti attraverso un recall con i coordinatori,**

**Costituire nuovi di "Controllo di Vicinato" alla luce delle istanze pervenute dal marzo 2020, in coordinamento con le ff.oo. e con l'associazione nazionale controllo del vicinato che sta procedendo alla modifica ed aggiornamento della modulistica.**

**Predisporre una modulistica aggiornata ed in linea con indicazioni del DPO dell'Ente relativa al trattamento della privacy relativamente ai dati trattati dal Comune di Empoli nelle singole riunioni di costituzione dei gruppi.**

**Favorire la registrazione sul sito internet dell'Associazione "Controllo del Vicinato" sia dei nuovi gruppi sia di quelli già costituiti non ancora registrati.**

## Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	-----------

Organizzare incontri informativi tra i cittadini residenti in determinate vie e località di Empoli con il Sindaco, il Comandante della Polizia Municipale e i rappresentanti delle forze dell'ordine. L'organizzazione consiste nel convocare a mezzo mail le riunioni, prenotare gli spazi dove viene svolta la riunione, assicurarsi che nella location ci siano tutte le attrezzature e gli strumenti necessari, predisporre il materiale informativo da presentare e consegnare ai cittadini e recall degli incontri Raccogliere le schede dei gruppi di controllo di vicinato che si sono costituiti a seguito delle riunioni relativamente ad una zona o frazione di Empoli, mantenere i contatti e fornire assistenza ai coordinatori dei gruppi di controllo di vicinato costituiti Raccordare i contatti tra il Servizio Progettazione OO.PP. Infrastrutture e i coordinatori dei gruppi al fine di installare l'apposita segnaletica "Controllo del Vicinato" nella zona dove sono residenti i cittadini che costituiscono il gruppo relativo a quella specifica area. Aggiornare le schede dei partecipanti agli incontri e dei gruppi di controllo del vicinato costituiti – inviare tutte le schede aggiornate in formato informatico alla Polizia Municipale (1/3)

X X X X X

Segreteria del Sindaco

Predisporre una modulistica aggiornata ed in linea con indicazioni del DPO dell'Ente relativa al trattamento della privacy relativamente ai dati trattati dal Comune di Empoli nelle singole riunioni di costituzione dei gruppi. (2/3)

X X

Segreteria del Sindaco

Programmare incontri on line con l'Associazione Controllo del Vicinato (ACdV), con i referenti nazionali dell'associazione per un aggiornamento sulle attività da svolgere (3/3)

X

X

Segreteria del Sindaco

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/08
1	Costituzione nuovi gruppi del Controllo di vicinato	N.	3	Segreteria del Sindaco	
2	Modulistica sulla PRIVACY aggiornata, conforme alla normativa vigente secondo e concordata con il DPO dell'Ente	Modulo trattamento dati apposito per il "Controllo del Vicinato"	il modulo	Segreteria del Sindaco	