

Obiettivo	Cittadino Digitale
-----------	--------------------

Valore Pubblico	Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)
Nome Obiettivo	PNNR – PAGOPA
Oggetto e finalità	Attivare gli incassi e la riconciliazione sui servizi attivati attraverso il bando Padigitale
Tipologia	Di Settore Di sviluppo

Responsabile	Terenzi Stefano
Assessorato di riferimento	Giacomo Certosi

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Buccioni	Paolo	Servizi Finanziari e Transizione al Digitale	Addetto CED
Rossi	Anna	Servizi Finanziari e Transizione al Digitale	Addetto Amministrativo
Libone	Loredana	Servizi Finanziari e Transizione al Digitale	Addetto Amministrativo
Sabrina	Gramigni	Servizi Finanziari e Transizione al Digitale	Addetto Amministrativo
		Servizi Finanziari e Transizione al Digitale	Addetto Amministrativo

**Riferimento DUP 2023/2025**

Missione	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 Statistica e sistemi informativi
----------	---

Cronoprogramma		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione PAGOPA	X	X	X	X								
2	Inserimento accertamenti per riconciliazione				X	X							
3	Riconciliazione con gestione errori					X	X	X	X				
4	Passaggio a pagopa come modalità primaria								X	X	X	X	

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Numero dei pagamenti disponibili sui pagopa per i cittadini	10	30

Note

<b>Obiettivo</b>	<b>PROGETTI STRATEGICI</b>
------------------	----------------------------

<b>Valore Pubblico</b>	<b>Valore Pubblico 4 - Benessere territoriale e sicurezza (Benessere/impatto a favore dei cittadini)</b>
<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Gestione Progetti di interesse strategico per il territorio comunale</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Il Comune è impegnato su vari fronti per la realizzazione di opere di interesse strategico: A) Variante di Troghi e opere complementari: progettazione definitiva, validazione e conferenza dei servizi; B) Pista ciclo-pedonale: procedure di esproprio; C) Interventi straordinari impianto sportivo di via Roma consegna lavori, esecuzione e conclusione; D) Nuovo percorso ciclopedonale Binario 2 e opere accessorie: conclusione lavori; E) Project cimiteri: approvazione progetto definitivo
<b>Tipologia</b>	<b>Trasversale con Settore Affari Generali e Istituzionali Di Sviluppo</b>

<b>Responsabile</b>	MAURO TEMPESTA
<b>Assessorato di riferimento</b>	Lavori Pubblici e Patrimonio, Urbanistica

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Settore</b>	<b>Ruolo svolto</b>

BALLERINI	EDI	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi A, D, C
TEMPESTI	SILVIA	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi C, D
CASALI	STEFANO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi A, B, C, D, E

### Riferimento DUP 2023/2025

<b>Missione</b>	<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 6 Ufficio tecnico</b>
-----------------	--

### Cronoprogramma

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1	Variante di Troghi e opere complementari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Pista ciclopedonale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Impianto sportivo di via Roma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Nuovo percorso ciclopedonale - Binario 2	X	X	X							
5	Project cimiteri	X	X	X	X						

### Indicatori

Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Fase A) Variante di troghi e opere complementari: consegna progetto definitivo, validazione e conferenza dei servizi	0/3	3/3
2	Fase B) Pista ciclopedonale: procedure di esproprio	—	31/12/2023
2	Fase C) Impianto sportivo di via Roma: conclusione lavori e rendicontazione	—	31/12/2023

## UT2

3	Fase D) Nuovo percorso ciclopedonale - Binario 2: conclusione lavori	—	31/03/2023
4	Fase E) Project Cimiteri: approvazione progetto definitivo	—	31/04/2023

**Note**

--

Obiettivo

**RAZIONALIZZAZIONE ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO**

<b>Valore Pubblico</b>	<b>Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)</b>
<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Iniziative di razionalizzazione e miglioramento organizzativo del Settore</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	L'obiettivo riunisce attività procedurali di natura eterogenea avente la comune finalità di razionalizzare l'organizzazione dell'Ufficio tecnico al fine di una sua più efficace ed efficiente gestione e nell'ottica del costante miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza. A) Suap: istituzione unità dedicata, al momento il servizio è affidato a una società esterna, e assegnazione di risorsa, formazione e affiancamento a Mazzoli, prevista delibera snellimento delle pratiche presentate al SUAP; B) riorganizzazione modalità accesso agli uffici, anche nell'ottica di un costante miglioramento nella gestione delle pratiche edilizie e urbanistiche: nuovo orario di apertura al pubblico, nuove modalità operative, riorganizzazione spazi ad uso ufficio; C) magazzino comunale: ricognizione e inventario; D) recupero, rifunzionalizzazione e manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune: Centro Aquilone, mini-alloggi, palestra Troghi, piscina scuola elementare; E) cantiere comunale: organizzazione e gestione delle attività nell'ottica di una risposta più efficiente possibile ai bisogni dell'utenza interna ed esterna
<b>Tipologia</b>	<b>Trasversale con Polizia Municipale, Settore Servizi alla Persona Di Mantenimento</b>

<b>Responsabile</b>	MAURO TEMPESTA
<b>Assessorato di riferimento</b>	Lavori Pubblici e Patrimonio, Urbanistica

<b>Risorse Umane coinvolte</b>			
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Settore</b>	<b>Ruolo svolto</b>
BALLERINI	EDI	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi B, D
TEMPESTI	SILVIA	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi B, C, D, E
MAZZOLI	GIANLUCA	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi A, B

FAZZI	MARCO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo/Responsabile in fase B
CASALI	STEFANO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fasi B, D
TIBERIO	ANGELO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fase C, E
PIOVANELLI	MARCO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fase C, E
MARGIACCHI	GIORDANO	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fase C, E
ZATINI	GIANLUCA	Gestione del territorio e servizi tecnici	Operativo in fase C, E

### Riferimento DUP 2023/2025

<b>Missione</b>	<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 6 Ufficio tecnico</b>
-----------------	--

### Cronoprogramma

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riorganizzazione SUAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Nuove modalità di accesso a uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Inventario beni mobili magazzino	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Manutenzione patrimonio comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Organizzazione e gestione cantiere comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### Indicatori

Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Fase A) adozione atto organizzativo e delibera snellimento SUAP	0/2	2/2
2	Fase B) orario apertura al pubblico e orario per istruttoria pratiche edilizie, urbanistiche, paesaggio e ambiente	16 ore apertura al pubblico 20 ore per istruttorie	10 ore apertura al pubblico 26 ore per istruttorie

2	Fase C) inventario beni mobili e attrezzature	0/1	1/1
3	Fase D) Approvazione progetti di fattibilità tecnico economica	0/4	4/4
4	Fase E) Individuazione nuovo coordinatore squadre esterne	0/1	1/1

**Note**

<b>Obiettivo</b>	<b>RAZIONALIZZAZIONE PROBLEMATICHE CONTRATTUALI</b>
------------------	---

<b>Valore Pubblico</b>	<b>Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)</b>
<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Gestione, in un'ottica di razionalizzazione e costante miglioramento, di problematiche attinenti aspetti contrattuali dell'amministrazione di vari immobili comunali. Collaborazione trasversale e supporto giuridico ad altri settori dell'ente. Monitoraggio Ufficio Messo e protocollazione PEC.</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	A) Nuovi contratti di acquisizione e cessione immobili: adempimenti preliminari e successivi; esame criticità relative a contratto di locazione Vodafone (pagamento canoni arretrati) per individuazione possibili strategie; ulteriore acquisizione particelle in loc. pian dell'isola in prosecuzione obiettivo 2022 (conclusosi con determinazione 681 del 14.12.22); ricognizione situazione bacheche comunali B) Supporto a Ufficio Sport per nuovi affidamenti contratti di gestione impianti sportivi (campi calcio, piscina, palestra Troghi, bando affidamento in gestione tensostruttura), supporto a Ufficio tecnico per gestione problematiche contrattuali inerenti l'affidamento dei servizi tecnico-professionali per la variante Troghi (incarichi di supporto al RUP e Progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione opere accessorie), procedura espropriativa Ciclopista dell'Arno, atti di reinternalizzazione Suap, collaborazione operativa con la struttura organizzativa PIAO istituita con Delibera GC n. 148 del 29.12.22 e Atto del Segretario; C) Ufficio Messo di recente istituzione (Decreto Sindaco n. 24 del 7/10/22): monitoraggio tempi di notifica degli atti 2022, dalla loro protocollazione alla conclusione. D) Monitoraggio protocollazione PEC (anche alla luce dell'introduzione del nuovo Sportello telematico, previsto entro l'estate) e individuazione delle principali criticità.
<b>Tipologia</b>	<b>Trasversale con Settore Gestione del Territorio, Servizi alla Persona e al cittadino</b> <b>Di Mantenimento</b>

<b>Responsabile</b>	SERENA SEMPLICI
---------------------	-----------------

<b>Assessorato di riferimento</b>	trasversale tra Organizzazione, Lavori Pubblici e Patrimonio, Sport
-----------------------------------	---

### Risorse Umane coinvolte

Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Patrizia	Antille	Protocollo/URP	Operativo in C) e D)
Federico	Nocentini	Protocollo/URP	Operativo in C) e D)
Galvagni	Monica	Segreteria Generale	Operativo in A) e B)
Pelagi	Piernicola	Segreteria Generale	Operativo/Coordinatore in C)

### Riferimento DUP 2023/2025

<b>Missione</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione - programma 2 Segreteria generale
-----------------	---

### Cronoprogramma

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Delibera CC e determina Pian dell'Isola	x	x	x	x	x	x						
2	supporto a redazione atti di gara impianti sportivi			x	x	x	x	x	x	x			
3	decreti di occupazione anticipata ex art. 22 bis DPR 327/2001 per ciclopista, immissione in possesso, supporto per determinazione indennità definitiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Incarichi tecnici variante di Troghi: trasmissione a Ufficio tecnico atti di affidamento	x	x	x	x	x	x	x					

5	Ufficio Messo: monitoraggio e report notifiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Ufficio Protocollo: monitoraggio PEC e report criticità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Ricognizione situazione bacheche comunali		x	x	x	x	x	x	x	x			

### Indicatori

Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Atto di acquisizione ultime particelle strada comunale Pian dell'Isola	particelle intestate a privati anche se occupate da resede stradale	determinazione ex art. 31 c. 21 L. 448/98 entro 30.6.22 (regolarizzazione situazione inerente diritto di proprietà)
2	decreti di occupazione anticipata ex art. 22 bis DPR 327/2001 per ciclopista	aree da acquisire in disponibilità prima della consegna lavori	Decreto per n. 27 ditte catastali entro 30.4.22 (acquisizione in disponibilità delle aree necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica)
3	Report Ufficio Messo e Ufficio Protocollo	0/0	2/2 al 31/12/2023 (monitoraggio delle procedure nell'ottica del loro miglioramento)
4	Ricognizione bacheche comunali	0	situazione aggiornata per tutte le bacheche (100%) al fine di una corretta comunicazione tramite affissione

### Note

--

<b>Obiettivo</b>	<b>Iniziative di miglioramento dell'efficienza gestionale dei procedimenti dell'Ufficio Servizi Demografici</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<b>Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)</b>
<b>Nome Obiettivo</b>	<b>Iniziative di miglioramento dell'efficienza gestionale dei procedimenti dell'Ufficio Servizi Demografici</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	L'obiettivo riunisce iniziative di natura eterogenea, avente il comune denominatore di migliorare l'efficienza delle procedure e della gestione degli atti e documenti che afferiscono all'ufficio: A) APP Io: aggiornamento mensile dell' APP Io per il servizio di notifica di avviso della scadenza delle carte di identità B)aggiornamento trimestrale dello schedario dei cartellini delle carte di identità cartacee con l'archiviazione in scatole di quelli relativi a carte scadute, soggetti emigrati e deceduti con l'obiettivo di avere uno schedario corrente sempre aggiornato depositato nell'ufficio servizi demografici ed uno schedario storico depositato all'ufficio elettorale C) In continuità con l'obiettivo 2022, informatizzazione atti stato civile: ci si propone di trasferire su supporto informatico gli atti di nascita iscritti e gli atti di matrimonio relativi all'anno 1991 D) Aggiornamento schedario fascicoli elettorali cartacei oggetto di controllo da parte della Prefettura in sede di verifica annuale da parte di Funzionario incaricato: eliminazione dei fascicoli relativi a persone trasferite in altri comuni e decedute.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Mantenimento</b>
<b>Responsabile</b>	SERENA SEMPLICI
<b>Assessorato di riferimento</b>	Servizi al Cittadino

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Volpi	Francesca	Servizi Demografici	Coordinamento su tutti i punti/Operativo su D)
Marchetti	Patrizia	Servizi Demografici	Operativo su C)
Massi	Elisa	Servizi Demografici	Operativo su A) e B)

### Riferimento DUP 2023/2025

<b>Missione</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
-----------------	--

### Cronoprogramma

Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	A) APP Io: aggiornamento mensile scadenze carte identità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	B) Aggiornamento trimestrale schedario corrente e storico carte identità	x			x			x			x		
3	C) Informatizzazione atti stato civile	x	x	x	x	x	x	x					
4	D) aggiornamento schedario elettorale		x		x		x		x		x		x

### Indicatori

Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	A) APP Io		aggiornamento mensile, per una costante informazione dei cittadini in modo che possano attivarsi tempestivamente per rinnovare la loro carta di identità
2	B) Schedario cartellini carte identità		aggiornamento trimestrale, per avere sempre un archivio ordinato che consenta ricerche efficaci e veloci
3	Atti stato civile informatizzati anno 1991		100% al fine di una loro più efficace gestione rispetto al cartaceo
4	Schedario fascicoli elettorali		Eliminazione 100% dei fascicoli relativi a persone trasferite in altri comuni e decedute, per avere uno schedario aggiornato e corrispondente alla situazione reale dei residenti

<b>Note</b>
-------------

--

Obiettivo	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
-----------	------------------------------

Valore Pubblico	Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)
Nome Obiettivo	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA
Oggetto e finalità	Anche il 2023 vedrà l'Ufficio Tributi impegnato nella difficile lotta all'evasione tributaria. Il progetto prevede l'ultimazione del recupero I.U.C. per gli anni 2017 e 2018 e il controllo dei versamenti spontanei TASI e IMU 2019, 2020 e 2021. Per la TARI invece, verranno effettuate verifiche sugli incassi delle annualità pregresse rispetto alle somme bollettate, verranno fatti solleciti di pagamento e successivamente emessi avvisi di accertamento esecutivi per gli inadempienti. Inoltre, a fine di incrementare le superfici in tassazione e le utenze iscritte al servizio, verranno effettuati controlli per le utenze domestiche e non domestiche presenti sul territorio con incrocio delle banche comunali e catastali e con l'Anagrafe della Popolazione Residente. Il progetto prevede l'individuazione delle posizioni da regolarizzare e il monitoraggio delle posizioni inviate ad ADER nel corso degli anni accertati.
Tipologia	Di Settore Di mantenimento

Responsabile	MASI ANGELA
Assessorato di riferimento	SINDACO GIACOMO CERTOSI

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
FRITTI	MARTINA	RISORSE UMANE E TRIBUTI	ADDETTA UFFICIO TRIBUTI
PIANIGIANI	MICHELA	RISORSE UMANE E TRIBUTI	ADDETTA UFFICIO TRIBUTI
ROSSI	ANNA	RIS. FINANZIARIE E TRANS. DIGITALE	VERIFICA ENTRATE
BUCCIONI	PAOLO	RIS. FINANZIARIE E TRANS. DIGITALE	SUPPORTO INFORMATICO

Riferimento DUP 2023/2025

Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
----------	---

Cronoprogramma														
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incrocio banche dati													
2	Verifica posizioni non in regola	x	x	x	x	x	x	x						
3	Emissioni solleciti/avvisi di accertament			x	x	x	x	x	x					
4	Trasmissione/notifica atti emessi			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Importo somme recuperate		€ 250.000,00

Note
------

Obiettivo	CCDI A SEGUITO SOTTOSCRIZIONE CCNL DEL 16/12/2022
-----------	---

Valore Pubblico	Valore Pubblico 1 - Benessere Organizzativo: rafforzamento della capacità amministrativa e della performance (Benessere/impatto istituzionale)
Nome Obiettivo	CCDI A SEGUITO SOTTOSCRIZIONE CCNL DEL 16/12/2022
Oggetto e finalità	Il 16/12/2022 è stato sottoscritto il CCNL del comparto funzioni locali. Il nuovo contratto prevede per gli enti datori di lavoro numerosi adempimenti, primo tra tutti l'adozione del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente. A questo proposito si prevede la predisposizione di una ipotesi di classificazione del personale dipendente e, successivamente, la predisposizione di un sistema di progressioni economiche all'interno dell'ente.
Tipologia	Di Settore Di mantenimento

Responsabile	MASI ANGELA
Assessorato di riferimento	SINDACO GIACOMO CERTOSI

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto

Riferimento DUP 2023/2025

Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 10 Risorse umane
----------	--

Cronoprogramma		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riclassificazione del personale	x	x	x	x	x	x	x					
2	predisposizione ipotesi progressioni				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Riclassificazione del personale	attuale classificazione	classificazione da CCNL del 16/12/2022

Note

Obiettivo	recupero patrimonio edilizio
-----------	------------------------------

Valore Pubblico	Valore Pubblico 5 - Benessere socio-culturale (Benessere/impatto a favore dei cittadini)
Nome Obiettivo	ALLOGGI ERP E MINI APPARTAMENTI COMUNALI – GESTIONE OPERATIVA
Oggetto e finalità	Operare una ricognizione del patrimonio abitativo comunale sia a gestione diretta (mini appartamenti) che conferito a Casa SPA per garantire una gestione efficiente ed efficace rispondendo alle esigenze legate al fabbisogno abitativo. Per alcuni mini alloggi di proprietà comunale è stato previsto un rifacimento completo dell'impianto idro-termo-sanitario, integrato con la domotica, finanziato con fondi intercettati dal PNRR. Altri alloggi invece saranno rimessi nella disponibilità mediante interventi in economia in collaborazione con l'Ufficio LL.PP, al fine di renderli immediatamente fruibili. Per gli alloggi ERP saranno definite condizioni di priorità di intervento legate alle risorse disponibili nel budget annuale.
Tipologia	Di sviluppo

Responsabile	Barchielli Barbara
Assessorato di riferimento	UFFICIO CASA – UFFICIO LL.PP.

Risorse Umane coinvolte			
Cognome		Settore	Ruolo svolto
ALLAINI		Servizi alla Persona e al Cittadino	Assistente Sociale
BORSOTTI		Servizi alla Persona e al Cittadino	Assistente Sociale
SOMIGLI		Servizi alla Persona e al Cittadino	Amministrativo Casa

Riferimento DUP 2023/2025

Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione -Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
----------	--

Cronoprogramma													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	emissione bando, gestione domande e istruttoria	X											
2	Verifica requisiti istanze e nomina Commissione	X											
3	graduatoria provvisoria generale e speciale per assegnazione mini alloggi per anziani autosufficienti e nuclei in situazione di disagio socio economico		X										
4	Approvazione graduatorie definitive			X									
5	ricognizione alloggi e definizione interventi manutentivi	X	X	X	X	X	X						
6	assegnazione alloggi				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	numero utenti in graduatoria	31	-20,00%
2	numero alloggi assegnati	0	100,00%

Note
------

<b>Valore Pubblico</b>	Valore Pubblico 3 - Benessere scolastico e formativo (Benessere/impatto a favore dei cittadini)
<b>Nome Obiettivo</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO ZEROSEI- COSTITUZIONE POLO</b>
<b>Oggetto e finalità</b>	Questo progetto ha preso avvio già nello scorso anno ed ha lo scopo di creare un unico polo di apprendimento e di socializzazione per bambine e bambini da zero fino a sei anni di età. Il sistema integrato di educazione e di istruzione nasce e si sviluppa per garantire a ciascun bambino, fin dalla nascita, il diritto soggettivo all'educazione dando modo quindi, ad ognuno, di sentirsi riconosciuto e accolto nella propria unicità e diversità nel quadro di un medesimo percorso educativo. Tutto ciò favorisce e agevola il passaggio delle bambine e dei bambini dal nido alla scuola dell'infanzia in un percorso di continuità. L'impegno dell'Amministrazione è quello di ottenere il riconoscimento di nuovo Polo dell'Infanzia 0-6 all'interno del Piano Regionale dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica e di conseguenza provvedere alla "costruzione" di una nuova organizzazione dal Nido comunale alla Scuola dell'Infanzia statale tramite la creazione di percorsi educativo-didattici di organizzazione e programmazione per obiettivi condivise, strutturate, armoniche e coerenti. Tali percorsi nel nostro Comune sono anche facilitati dal fatto che, ante-litteram, fin dalla realizzazione dei plessi si è immaginata una continuità "reale" e non formale tra le strutture che sono già fisicamente e funzionalmente collegate.
<b>Tipologia</b>	<b>Di Settore</b> <b>Di sviluppo</b>

<b>Responsabile</b>	Barchielli Barbara
<b>Assessorato di riferimento</b>	POLITICHE PER LA FAMIGLIA - ISTRUZIONE

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
BARTOLINI	GIULIA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Amministrativo "D"
CERTOSI	ILENIA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Amministrativo "C"
MAURRI	CARLA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Amministrativo "C"
UGHI	SARA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Amministrativo "C"
ALBERTINI	PAOLA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa
BALDINI	MARCO	Servizio alla Persona e al Cittadino	Responsabile cuoco
BONETTI	FRANCESCA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa
DALLA BARBA	LAURA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa
GALANTI	ROSA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa
MERENDONI	LORELLA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa
OSTENTO	MARGHERITA	Servizio alla Persona e al Cittadino	Addetta mensa

#### Riferimento DUP 2023/2025

<b>Missione</b>	04 Istruzione e diritto allo studio – 12 Diritti sociali e famiglia
-----------------	---

Cronoprogramma													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione atti finalizzati all'inserimento nel piano regionale dell'offerta formativa	X											
2	incontri propedeutici con l'Istituto Comprensivo		X	X									
3	formazione integrata personale docente			X	X								
4	stipula protocollo d'intesa			X									
5	Costituzione di un tavolo permanente per la progettazione condivisa del progetto educativo				X	X							
6	individuazione e allestimento di spazi e arredi corrispondenti ai bisogni dei bambini target 0-6 compresa la somministrazione									X	X		
Nr.	Indicatore	Valore iniziale		Valore atteso									
1	riconoscimento del nuovo polo infanzia da parte della Regione Toscana	0		1									
2	stipula protocollo d'intesa con l'istituto comprensivo	0		1									
3	docenti ed educatrici coinvolti nella formazione	25		15									
3	percentuale bambini che dopo il nido permangono come frequenza nel polo	0		75,00%									

Obiettivo n°

1

NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI

Nome Obiettivo	NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI SMARRITI
Oggetto e finalità	Al fine di poter gestire in maniera più efficiente e funzionale il problema degli oggetti smarriti si ritiene estremamente utile predisporre un regolamento comunale che disciplini nel dettaglio i vari adempimenti nel caso di consegna delle cose smarrite.
Tipologia	Di Settore Di mantenimento

Responsabile

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Falli	Antonio	Polizia Municipale	
Licciardi	Maria	Polizia Municipale	
Mortelli	Alberto	Polizia Municipale	
Focardi	Marinella	Polizia Municipale	

Riferimento DUP 2022/2024

Missione

Cronoprogramma													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	studio della normativa												
	redazione nuovo regolamento												

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
	Predisposizione bozza nuovo regolamento da presentare al Sindaco		

Note



Data

02/03/23

Firma

Obiettivo n°

2

Controllo sulle autorizzazioni

temporanee di suolo pubblico

Nome Obiettivo	Controllo sulle autorizzazioni temporanee di suolo pubblico
Oggetto e finalità	Considerato che per gli anni 2020, 2021 e 2022 le autorizzazioni temporanee di suolo pubblico rilasciate ad alcune categorie di esercenti hanno subito agevolazioni sia economiche che relative alla semplificazione dei procedimenti autorizzatori. Preso atto che sono state prorogate al 31/12/2023 le procedure semplificate per l'ottenimento delle autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico da parte dei pubblici esercizi autorizzabili, questo progetto ha come finalità il controllo delle autorizzazioni temporanee di suolo pubblico per verificare la regolare corresponsione del canone.
Tipologia	Di Settore Di mantenimento

Responsabile	Massimo Pratesi
--------------	-----------------

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Falli	Antonio	Polizia Municipale	
Licciardi	Maria	Polizia Municipale	
Mortelli	Alberto	Polizia Municipale	
Focardi	Marinella	Polizia Municipale	

Riferimento DUP 2022/2024

Missione	
----------	--

Cronoprogramma		Sviluppo Temporale (mesi)											
Nr.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa												
2	Controlli												

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Controllare il 30% delle Autorizzazioni temporanee di suolo pubblico		
2			

Note



Data

02/03/2023

Firma

Obiettivo n°

3

Progetto per predisporre alcuni interventi atti ad uniformare la segnaletica stradale nelle Frazioni

Nome Obiettivo	Predisporre alcuni interventi atti ad uniformare la segnaletica di obbligo, divieto e di pericolo nelle Frazioni
Oggetto e finalità	Nel corso degli anni la segnaletica stradale verticale è stata oggetto di continui interventi e modifiche (istituzione di nuovi obblighi e divieti, inserimento di segnali di pericolo). Questo progetto si propone di coordinare ed uniformare la segnaletica verticale, così da renderla ben comprensibile all'utente della strada. Inoltre il progetto prevede un adeguamento della segnaletica verticale alle ultime novità normative e alle circolari ministeriali.
Tipologia	Di Settore Di mantenimento

Responsabile	Massimo Pratesi
--------------	-----------------

Risorse Umane coinvolte			
Cognome	Nome	Settore	Ruolo svolto
Falli	Antonio	Polizia Municipale	
Licciardi	Maria	Polizia Municipale	
Mortelli	Alberto	Polizia Municipale	
Focardi	Marinella	Polizia Municipale	

Riferimento DUP 2022/2024

Missione	Predisporre un progetto contenente minimo 10 interventi sulla segnaletica stradale nelle frazioni
----------	---

Cronoprogramma													
Nr.	Descrizione attività	Sviluppo Temporale (mesi)											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Studio della normativa												
	Verifica sul posto della segnaletica												
	Redazione del Progetto												

Indicatori			
Nr.	Indicatore	Valore iniziale	Valore atteso
1	Redazione Progetto contenente minimo 10 interventi sulla segnaletica stradale finale da consegnare al Sindaco ed all'Ufficio Lavori Pubblici		

Note

Data

02/03/2023



Firma

*[Handwritten signature]*