



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

**Piano della Performance – Assegnazione Obiettivi e risorse
umane e strumentali
2023-2025**

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE
2023/2025

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di area, per la propria sfera di competenza, ha individuato i seguenti obiettivi da realizzare, quale **performance di ente**:

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	65
2T	Tempestività dei pagamenti	65
3T	Politiche di formazione del personale	58
4T	Governance locale per l'attuazione del PNRR	68
5T	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	58
6T	Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 23.12.2023	60

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 1T	DENOMINAZIONE: Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTCP. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore.	Tutti i settori	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Rispetto tempi conclusione procedimenti	Tutti i settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure.	Tutti i settori												x
INDICATORI DI RISULTATO: : Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza anomalie gravi. Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente; Report semestrale sul rispetto tempi procedurali da elaborare al 30.07.2023 e 31.01.2024														
RISORSE UMANE COINVOLTE: Tutti i dipendenti dei diversi Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi risorse di Peg														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 2T	DENOMINAZIONE: Tempestività dei pagamenti													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. L'anno 2022 si è chiuso con un indicatore di pagamento annuale di - 16. Obiettivo del 2023 è conseguire un indicatore annuale migliore rispetto all'esercizio precedente.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pagamenti effettuati in tempi utili per il conseguimento di indicatore annuale migliorativo rispetto al 2022	Tutti i settori	X	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: indicatori trimestrali ed annuale su tempi di pagamento pubblicati in Amm. Trasparente in cui si evince il rispetto dei tempi medi di pagamento														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti dei Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: risorse individuate nel peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														
ANNI DI PROGRAMMAZIONE 2024 E 2025														
1	Proseguire nell'attività di monitoraggio e miglioramento dei tempi di pagamento		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: Politiche di formazione del personale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato.	Tutti i settori						X						
2	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO													X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) realizzazione di almeno 2 eventi formativi per ciascun settore, con la partecipazione del 75% del personale interessato;														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: uno o più referenti per ciascun servizio interessato														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 4T	DENOMINAZIONE: GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Con deliberazione n. 106 del 23/11/2022 sono state definite le disposizioni organizzative per le attività di coordinamento ed attuazione delle progettualità PNRR. Obiettivo trasversale a tutti i Settori dell'Ente è porre in essere quanto previsto nelle citate disposizioni.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, con indicazione su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, del finanziamento del PNRR con una esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU		X	X	X	X	X	x	x	X	X	X	X	X
2	Creazione di un sistema condiviso specifico di archiviazione dei documenti – fascicoli, contenenti per ciascuna misura: affidamenti iniziali di progettazione, supporto RUP e analisi preliminari, ai progetti, affidamento dei lavori, contratti, verbali e ordini di servizio, SAL, fatture, mandati, collaudi e dichiarazioni finali; modulistica specifica (dichiarazioni) PNRR;		x	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	x
3	Aggiornamento della sezione dell'amministrazione trasparente dedicata al PNRR		x	X	X	X	X	X	X	x	x	x	X	
4	Corretta gestione contabile dei contributi e monitoraggio costante su REGIS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% risultato atteso; report periodici sull'implementazione del regis.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato ai vari settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N.5T	DENOMINAZIONE: Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'Ente è responsabile della gestione dei documenti, dalla fase della loro formazione a quella della loro conservazione e dell'accesso agli archivi correnti, anche nel caso in cui le modalità di gestione dovessero comportare l'esternalizzazione di determinati servizi. Ad ogni Responsabile di Area, oltre che ad ogni Responsabile di procedimento, è affidato il compito di gestire la documentazione in conformità alle disposizioni impartite dall'Ente.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	in collaborazione con AA.GG analisi delle attuali modalità di fascicolazione e/o archiviazione presenti all'interno di ogni singolo ufficio	Tutti i settori				X	X							
2	In collaborazione con AA.GG ricognizione dei procedimenti relativi all'attività di ogni ufficio	Tutti i settori					X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: partecipazione alle sessioni formative ed alle interviste propedeutiche alla definizione da parte dell' Area AA.GG. del manuale di gestione e del piano di fascicolazione (svolgimento delle attività richieste attestato da report rilasciati da softwarehouse fornitrice del sistema documentale)														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti dei diversi Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 6T	DENOMINAZIONE: Approvazione bilancio di previsione 2024/2026 entro il 23.12.2023													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il termine per l'approvazione del bilancio previsionale è fissato al 31 dicembre. Tuttavia ogni anno il Ministero dell'Interno differisce tale termine. Obiettivo è pertanto quello di approvare il bilancio con anticipo rispetto al termine ordinario del 31 dicembre, in un'ottica di migliore programmazione, anche in caso di differimento dei termini. Tutti i settori sono pertanto tenuti a collaborare con il settore contabilità per la raccolta ed inserimento dei dati necessari alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ciascun settore deve procedere all'inserimento diretto degli stanziamenti in entrata e in uscita relativi al bilancio 2024/2026 nel programma della contabilità, con il coordinamento del responsabile dell'Area Finanziaria. Fase da ultimare entro il 15/11/2023	Tutti i settori											X	
INDICATORI DI RISULTATO: almeno 1 report di coordinamento di ciascun settore con il settore contabilità per esame preliminare previsioni di bilancio														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: uno o più referenti per ciascun servizio interessato														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi Frallicciardi

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11. Altri Servizi Generali													
RESPONSABILE	Frallicciardi Luigi													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Verifica e monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce all’art. 1, commi 8 e 9, che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dall’organo di indirizzo politico per i dipendenti destinati ad operare nelle attività e nei settori particolarmente esposti alla corruzione preveda idonei meccanismi di formazione. Il Segretario Comunale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio, in ragione della specifica realtà organizzativa, per la corretta implementazione del Piano.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e monitoraggio infa-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC								X					X
INDICATORI DI RISULTATO: report controlli interni;														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: ==														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:														

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	10 Risorse umane													
RESPONSABILE	Frallicciardi Luigi													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Studio delle problematiche giuridiche specifiche in tema di gestione delle risorse umane e predisposizione di soluzioni operative a supporto dei diversi Settori comunali e in funzione del perseguimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione.</p> <p>L'attività si concentrerà sull'applicazione del CCNL dei dipendenti del comparto, sottoscritto in data 16/11/2022 con il seguente percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisione dell'ordinamento professionale; -Revisione ed ampliamento della disciplina interna per l'attuazione del lavoro a distanza/lavoro agile; -Predisposizione della piattaforma per il rinnovo del contratto decentrato integrativo. <p>. c) Riqualificazione e formazione del personale dipendente.</p> <p>Verranno individuati appositi percorsi formativi, in relazione ai fabbisogni individuati dalle singole strutture</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Formazione specifica su CCNL						X	X	x					
1	Revisione ordinamento professionale						X	X	X	X	X	X	X	x
2	Revisione ed aggiornamento regolamento disciplina lavoro agile										x	X	X	x
3	Predisposizione piattaforma rinnovo contratto decentrato									X	X	X	X	x
INDICATORI DI RISULTATO: 100% dei risultati attesi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE:														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: .														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	2 Segreteria generale													
RESPONSABILE	Frallicciardi Luigi													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Con deliberazione n. 106 del 23/11/2022 sono state definite le disposizioni organizzative per le attività di coordinamento ed attuazione delle progettualità PNRR. Obiettivo strategico del Segretario Generale è il coordinamento delle strategie e dei progetti per l'intercettazione e la corretta gestione di risorse sulla programmazione ordinaria e su quella straordinaria legata all'attuale fase storica di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Sarà necessario coordinarsi con i servizi dell'ente chiamati a gestire le risorse, in particolare PAC, Contabilità e AA.GG, ai fini di verificare il rispetto di milestone, target e cronoprogrammi e il monitoraggio sull'andamento degli interventi finanziati con le risorse del PNRR (con cadenza mensile sulla piattaforma Regis). Il Segretario sarà altresì impegnato per la partecipazione ai bandi in corso o in attivazione, per il reperimento di risorse per la realizzazione di ulteriori progetti di interesse strategico													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attività di verifica sul monitoraggio periodico dei progetti PNRR sul Portale Regis del MEF		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di supporto e gestione ai Settori interessati nella gestione dei fondi e partecipazione a nuovi bandi													X
INDICATORI DI RISULTATO: riunioni periodiche del gruppo di lavoro, almeno bimestrali; Report sui controlli specifici atti PNRR.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: ==														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: ==														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														
ANNI DI PROGRAMMAZIONE 2024 E 2025														

Costante aggiornamento e monitoraggio sull'attuazione del PNRR		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2023/2025 E PESATURA
SEGRETARIO COMUNALE**

FRALLICCIARDI LUIGI

NR.	Obiettivo	Peso di incidenza
1	Verifica e monitoraggio del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione	65
2	Nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI	66
3	GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR.	66

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Dott.ssa Esterina Scarsella

Servizi gestiti:

Ragioneria - Economato - Personale - Tributi

Risorse Umane:

- Due Specialisti in attività contabili;
- Due istruttori

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
RESPONSABILE	Esterina Scarsella														
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Ricognizione dei residui attivi e passivi ed attivazione delle conseguenti procedure per la riscossione/pagamento														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è finalizzato ad operare una analitica ricognizione dei residui attivi e passivi mantenuti a seguito del riaccertamento ordinario, sulla base delle motivate richieste dei responsabili, al fine di attivare tutte le procedure necessarie alla riscossione delle poste attive ed al pagamento delle posizioni debitorie. In particolare si intende definire le posizioni inerenti le gestioni associate che hanno interessato negli anni scorsi i comuni del circondario.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Ricognizione posizioni creditorie e debitorie pregresse con gli altri comuni per le gestioni associate						x								
2	Attivazione delle procedure per pagamento debiti e riscossioni crediti							x	x		x	xx		x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Definizione di almeno il 75% delle posizioni censite con effettuazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Rizzo, Perretta, Nipoti															

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali													
RESPONSABILE	Esterina Scarsella													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Bonifica dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali)													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Con il D.L. 66/2014 e in particolare l'art. 27 che richiama gli art. 7 e 7 bis del D.L. 35/2013 viene introdotto il monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni. A rafforzare quanto già introdotto dal D.L. 66/2014 c'è anche la L. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e in particolare l'art. 1 commi da 859 a 872 che introducono l'obbligo di aggiornare costantemente la piattaforma (c. 867) anche al fine di quantificare lo stock di debiti commerciali al 31/12 (c. 861). Il comma 867, infatti, stabilisce che gli Enti devono comunicare alla PCC l'ammontare dello stock dei debiti commerciali non pagato al 31.12 dell'esercizio precedente e calcolato secondo l'articolo 33 del D.Lgs 33/2013. Tale debito deve essere comunicato alla PCC entro il 31 gennaio di ogni anno. Occorre quindi aggiornare e bonificare i dati inerenti i documenti contabili "TD04" relativi all'ente che sono da censire all'interno della piattaforma crediti commerciali, quantificando lo stock dei debiti commerciali residui al 31/12 allineandolo ai dati del programma di contabilità attualmente in uso													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica delle posizioni di scostamento attuando le necessarie operazioni di correzione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: bonifica delle posizioni relative almeno agli anni 2016, 2017														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Rizzo, Perretta														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato													
RESPONSABILE	Esterina Scarsella													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Approvazione bilancio di previsione 2024/2026 entro il 23.12.2023													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il termine per l'approvazione del bilancio previsionale è fissato al 31 dicembre. Tuttavia ogni anno il Ministero dell'Interno differisce tale termine. Obiettivo è pertanto quello di approvare il bilancio con anticipo rispetto al termine ordinario del 31 dicembre, in un'ottica di migliore programmazione, anche in caso di differimento dei termini.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coordinamento dei responsabili di area per la predisposizione del DUP 2024/2026 da approvarsi in Giunta entro il 31/07/2023	Tutti i servizi							x					
2	Coordinamento dei responsabili di settore e della Giunta per l'acquisizione degli elementi utili per la predisposizione della nota di aggiornamento al Dup e del Bilancio di Previsione 2024/2026 da approvare in giunta nel periodo compreso tra il 15/11/2023 ed il 30/11/2023.	Tutti i servizi											x	
	Presentazione al Consiglio Comunale per l'approvazione definitiva che deve avvenire entro il 23/12/2023													x
INDICATORI DI RISULTATO: Almeno:														
- 1 report di coordinamento con ciascun settore per esame preliminare previsioni per gli ambii di attività di competenza ed approvazione del bilancio entro il 23/12/2023														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale operativo del settore														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:

ANNI DI PROGRAMMAZIONE 2024 E 2025

1	Proseguire nell'attività di supporto alla programmazione		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	10 Risorse umane													
RESPONSABILE	Esterina Scarsella													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Studio delle problematiche giuridiche specifiche in tema di gestione delle risorse umane e predisposizione di soluzioni operative a supporto dei diversi Settori comunali e in funzione del perseguimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione.</p> <p>L'attività si concentrerà sull'applicazione del CCNL dei dipendenti del comparto, sottoscritto in data 16/11/2022 con il seguente percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisione dell'ordinamento professionale; -Revisione ed ampliamento della disciplina interna per l'attuazione del lavoro a distanza/lavoro agile; -Predisposizione della piattaforma per il rinnovo del contratto decentrato integrativo. <p>. c) Riqualificazione e formazione del personale dipendente.</p> <p>Verranno individuati appositi percorsi formativi, in relazione ai fabbisogni individuati dalle singole strutture</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Formazione specifica su CCNL						X	X	x					
1	Revisione ordinamento professionale						X	X	X	X	X	X	X	x
2	Revisione ed aggiornamento regolamento disciplina lavoro agile											x	X	X
3	Predisposizione piattaforma rinnovo contratto decentrato										X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% dei risultati attesi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Nipoti Lorella														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: .														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2023/2025 E PESATURA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

ESTERINA SCARSELLA

NR.	Obiettivo	Peso
1	Ricognizione dei residui attivi e passivi ed attivazione delle conseguenti procedure per la riscossione/pagamento	66
2	Bonifica dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali)	65
3	Approvazione bilancio di previsione 2024/2026 entro il 23.12.2023	67
4	Nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI	66
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	65
2T	Tempestività dei pagamenti	65
3T	Politiche di formazione del personale	58
4T	Governance locale per l'attuazione del PNRR	68
5T	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	58
6T	Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 23.12.2023	60

AREA AFFARI GENERALI - VIGILANZA
Dott. Manuele Mencarelli

Personale assegnato:

9 amministrativi

3 personale educativo

2 operatori scolastici

5 agenti polizia locale

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: SOSTENIBILMENSE 2023/2024													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Il progetto SOSTENIBILMENSE, al quale il comune ha aderito nel 2022, verrà portato a termine nel 2023. Il progetto, promosso da Fondazione Monte dei Paschi di Siena in collaborazione con Anci Toscana e Foodinsider.it è rivolto ai Comuni della Provincia di Siena. Si prefigge di promuovere l'adozione di modelli di ristorazione scolastica buoni, sani e sostenibili in grado di fungere da leva di sviluppo locale sul territorio della provincia. Si rende necessario dare pubblicità della partecipazione al progetto, tramite apposito comunicato stampa sui media locali.</p> <p>In accordo con quanto suggerito dai promotori del progetto verrà creato un panel test (composto dai rappresentanti della commissione mensa, l'assessore e un rappresentante dell'ufficio istruzione) per l'assaggio delle principali pietanze che verranno introdotte nel menù scolastico (formulazione estiva).</p> <p>Verrà inoltre iniziata l'attività di monitoraggio degli scarti presso tutte le scuole del comune (infanzia statali, infanzia comunale, primaria) dove è presente il servizio di ristorazione. L'ufficio fornirà alle insegnanti dei vari gradi di scuola una scheda cartacea per la rilevazione. Dopo di che i dati ottenuti verranno inseriti dall'ufficio all'interno del tool di registrazione fornito dai promotori del progetto.</p> <p>Con il nuovo anno scolastico 2023/2024 si prevede l'introduzione delle nuove pietanze nel menù.</p> <p>Si prevede infine di ripetere l'azione di monitoraggio degli scarti della mensa, sul menù nella sua formulazione invernale.</p>													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pubblicazione comunicato stampa di adesione al progetto.			x										
2	Incontro con il gestore del servizio di ristorazione scolastica per verifica delle fasi del progetto.				x									
3	Penel test per l'assaggio delle principali nuove pietanze da introdurre nel menù scolastico.					x								
4	Attività di monitoraggio degli scarti della mensa presso le scuole (menù estivo). Inserimento su tool registrazione scarti dei dati di monitoraggio						x							
6	Inserimento nuove pietanze nel menù scolastico.												x	
	Attività di comunicazione, alla scuola e alle famiglie, delle nuove pietanze.												x	
	Previsione di una nuova veste grafica del menu scolastico.													x
	Attività di monitoraggio degli scarti della mensa presso le scuole (menù invernale) Inserimento su tool registrazione scarti dati del monitoraggio													x
INDICATORI DI RISULTATO: somministrazione questionari di gradimento agli utenti con almeno il 50% di riscontri positivi; rispetto dei tempi indicati.														

RISORSE UMANE ASSEGNATE: ELENA BETTONTE E LUCIA COSCI

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	8. Statistica e sistemi informativi													
RESPONSABILE	Manuele Mencarelli													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>La transizione digitale del Comune è un processo già avviato allo scopo di garantire ai cittadini l'avvio e la conclusione dei procedimenti completamente online.</p> <p>Al fine di imporre una accelerazione al processo di digitalizzazione e potenziare ulteriormente l'approccio innovativo verso un e-government efficiente ed efficace, l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi di finanziamento PNRR sulla Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (missione 1 sottocomponente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA).</p> <p>1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"</p> <p>1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' " - 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 APP IO</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 PagoPA</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.4 - SPID CIE</p> <p>1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"</p> <p>Le performances 2023/2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata).</p> <p>Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento.</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Contrattualizzazione misura PAGOPA nei termini previsti dalla PAdigitale	Area tecnica manutenzioni												X
1	Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati;	Area tecnica manutenzioni												X
2	Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026	Area tecnica manutenzioni												X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese. Risorse umane : Conte														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE														
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI														
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele														
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Predisposizione e/o aggiornamento di misure tecniche e organizzative al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio per il trattamento dei dati personali														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il Parlamento Europeo ed il Consiglio in data 27.04.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati. Le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del vigente quadro normativo in materia di Privacy a far data dal 25.05.2018.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Implementazione di misure che agevolino l'esercizio dei diritti dell'interessato	AA.GG.				X									
2	Rafforzamento delle misure di sicurezza	AA.GG.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di adeguate politiche e procedure per la corretta gestione delle violazioni di dati personali	AA.GG.													X
4	Analisi della necessità di effettuare o di non effettuare una DPIA	AA.GG.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Sensibilizzazione sulle tematiche legate alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	AA.GG.													X
INDICATORI DI RISULTATO: FASE 1 – Predisposizione di una procedura per la gestione delle richieste di accesso degli interessati; FASE 2 – Aggiornamento della mappatura delle categorie di attività di trattamento dei dati personali; Revisione dell'incarico esterno di Amministratore di sistema e controllo delle attività svolte; FASE 3 - Predisposizione di una procedura da seguire in caso di violazioni di dati personali (data breach); FASE 4 – Predisposizione di almeno n. 1 valutazione di impatto (DPIA); FASE 5 - Almeno n. 1 evento formativo per i Responsabili interni della protezione dei dati e per gli addetti e/o incaricati.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Conte															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N.4	DENOMINAZIONE: Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'Ente è responsabile della gestione dei documenti, dalla fase della loro formazione a quella della loro conservazione e dell'accesso agli archivi correnti, anche nel caso in cui le modalità di gestione dovessero comportare l'esternalizzazione di determinati servizi. Ad ogni Responsabile di Area, oltre che ad ogni Responsabile di procedimento, è affidato il compito di gestire la documentazione in conformità alle disposizioni impartite dall'Ente.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione in maniera razionale e ordinata dei documenti del proprio archivio	AA.GG. – TECNICA MANUT.					X	X						
2	Analisi delle attuali modalità di fascicolazione e/o archiviazione presenti all'interno di ogni singolo ufficio	Tutti i settori				X	X							
3	Ricognizione dei procedimenti relativi all'attività di ogni ufficio	Tutti i settori					X	X						
4	Valutazione della bozza di piano di fascicolazione e approvazione del Manuale di Gestione e del Piano di fascicolazione	AA.GG. – TECNICA MANUT.						X	X	X				
5	Formazione e aggiornamento al personale in relazione alla corretta trasmissione, ricezione e registrazione dei documenti	AA.GG. – TECNICA MANUT.												X X
INDICATORI DI RISULTATO: FASE 1 – Aggiornamento del Titolario e predisposizione di un prontuario dell'Ente per la corretta classificazione dei documenti; FASE 2 – Organizzazione di n. 2 sessioni formative su concetti archivistici di base e pianificazione interviste con i vari uffici in relazione alle attuali modalità di archiviazione; FASE 3 – Analisi dei documenti dei vari uffici da inserire in ogni fascicolo e sottofascicolo; FASE 4 – Verifica dei documenti presenti nei fascicoli e sottofascicoli in relazione alla corretta voce del titolario; predisposizione degli atti di approvazione; FASE 5 – Elaborazione di documenti di sintesi (ad es. slides) esplicativi da trasmettere ai vari uffici.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Conte, Cinquantini - Tutti i dipendenti dei diversi Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Predisposizione del Manuale di conservazione, monitoraggio processo di conservazione e conservazione digitale dei contratti stipulati dall'Ente													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	La conservazione è l'attività volta a proteggere nel tempo gli archivi di documenti informatici ed i dati. Ha l'obiettivo di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di garantirne autenticità, integrità e accesso controllato ai fini amministrativi e di ricerca. Il Responsabile della Conservazione definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia. Il RdC, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse ad uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa, abbiano specifiche competenze ed esperienze.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi bozza Manuale di conservazione e approvazione						X	X						
2	Monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione						X							X
3	Versamento periodico dei contratti da portale web del Conservatore						X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: FASE 1 – Verifica ed implementazione della bozza del Manuale di conservazione; predisposizione degli atti di approvazione; FASE 2 - Verifica periodica, con cadenza non superiore ai sei mesi, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici, mediante estrazione di campione casuale; FASE 3 – Invio in conservazione di tutti i contratti registrati all'Agenzia delle Entrate nell'anno 2023, mediante versamento sul portale, con corretta identificazione dei dati e metadati e garanzia delle opportune caratteristiche di immodificabilità, integrità e staticità														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Conte														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ													
PROGRAMMA	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: Adozione nuovo Back Office dell'Ufficio Suap: passaggio dal VBG al Civilia Next fornito dalla società Deda Next srl													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Adozione di un nuovo programma gestionale di back office per la gestione delle pratiche suap fornito dalla società Deda Next srl. Tale back office consentirà di ricevere le pratiche presentate dalle imprese tramite il portale STAR e ne permetterà la gestione dell'istruttoria da parte del Suap, con contestuale protocollazione automatica, nonché l'invio agli Enti, per i controlli di merito, sia tramite p.e.c. che tramite il sistema Cart. Inoltre il programma prevede la gestione delle persone fisiche e giuridiche a qualunque titolo collegate alla pratica, nonché quella dei riferimenti territoriali dell'insediamento, il collegamento fra le pratiche che si riferiscono allo stesso insediamento, la gestione storica dei dati di ogni insediamento derivanti da operazioni di subingresso, trasferimento, trasformazione, ecc, monitoraggio dei tempi con produzione automatica di preavvisi, allarmi etc													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Elaborazione piano delle Attività in carico all'Ente e in carico a Deda Next			X										
2	Formazione relativa alle funzionalità dell'applicativo per la gestione delle pratiche					X								
3	Censimento procedimenti e modulistica in uso					X								
4	Elaborazione atti e comunicazioni con Regione Toscana e con il fornitore							X						
5	Aggiornamento informazioni sul sito istituzionale dell'Ente							X						
6	Fase di avvio attività							X						
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 - Barbara Messere e Fabrizio Ricci														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 7	DENOMINAZIONE: Prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Con Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, è stato creato un fondo ai sensi dell'Art. 1, comma 540, legge n. 160/2019 per il finanziamento delle iniziative di prevenzione e contrasto delle vendite e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Questo Ente ha proposto domanda di ammissione nell'anno 2022, con esecuzione nel 2023. La richiesta era finalizzata all'istallazioni di apparati di videosorveglianza e tramite rappresentazioni teatrali da mostrare ai ragazzi delle classi III, IV e V delle primarie e di tutte quelle della secondaria di primo grado del territorio, una visione sulla dipendenze suscitando in loro uno stato emotivo di consapevolezza. Pertanto, il progetto conta di attuare il programma di richiesta del finanziamento, tramite attività teatrali e integrazione della videosorveglianza (tre telecamere c/o il plesso scolastico delle scuole medie) da attuare nel 2023. Il progetto viene svolto in collaborazione con il Comune di Buonconvento.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione, ideazione rappresentazione teatrale		X	X										
2	Svolgimento rappresentazione teatrale			X	X									
3	Acquisto materiale di videosorveglianza					X								
4	Installazione apparati video sorveglianza						X							
5	Rendicontazione alla prefettura del progetto								X					
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati; coinvolgimento 70% delle classi interessate;														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ag. Di Polizia Municipale														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 8	DENOMINAZIONE: Educazione stradale ai primi passi													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Su richiesta di alcune scuole dell'infanzia, è stato attivato un percorso per insegnare ai piccoli bambini come muoversi nei primi passi sul traffico e nel tessuto urbani. Il progetto prevede una prima informazione sulle regole base e poi alcune passeggiate a piedi sulle vie per meglio comprendere la realtà urbana nel traffico.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione calendario con le scuole		X											
2	attività di lezioni teoriche elementari di facile intuizione e apprendimento			X										
3	attività sul territorio dentro il centro abitato con passeggiate di apprendimento					X								
INDICATORI DI RISULTATO: attuazione del progetto con almeno 3 uscite nell'anno														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ag. Di Polizia Municipale														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	3 Ordine pubblico e sicurezza													
PROGRAMMA	2 Sistema integrato di sicurezza urbana													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 9	DENOMINAZIONE: Implementazione tecnica e formale sistema di video sorveglianza													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	A fine anno 2022 l'Ente è risultato beneficiario di un ulteriore finanziamento di € 20.000,00 da parte della Regione Toscana per l'implementazione tecnica sia dei software che degli hardware del sistema di videosorveglianza. Con le risorse a disposizione, pari ad € 30.0000, si prevede l'implementazione con contestuale modifica di alcuni siti per 6 telecamere nel territorio ed il completo aggiornamento del software con particolare processore di riconoscimento degli autoveicoli in transito.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivazione procedure di gara per affidamento fornitura e lavori						X							
2	Collocazione degli apparati nuovi									X				
	Aggiornamento software												X	
3	Definizione progetto.													X
INDICATORI DI RISULTATO: attuazione del progetto con l'installazione di almeno 3 apparati e aggiornamento completo del software.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ag. Di Polizia Municipale														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE														
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI														
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele														
OBIETTIVO N. 10	DENOMINAZIONE: Digitalizzazione Stato Civile ingresso ANPR (con aggiornamento vecchie posizioni)														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	È in corso il processo di ampliamento dell'ANPR volto ad includere anche la formazione e la gestione dei registri dello stato civile. In vista dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015, in base al quale l'ANPR dovrebbe contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno, il personale dei Servizi Demografici dovrà provvedere all'inserimento manuale nell'applicativo di stato civile dello storico degli atti aggiornandoli con tutti i dati, comprese le relative annotazioni e all'apposizione delle suddette annotazioni nei registri cartacei mediante compilazione manuale.														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Inserimento degli atti non informatizzati: nascite (anni 1965 e 1964), matrimoni (anni 1970 e 1969) e morte (anni 1970 e 1969)													X	X
2	Controllo delle annotazioni sugli atti già informatizzati													X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% attività attese.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Libertini Antonella, Cadinu Gabriela Grazia Letizia, Medico Federica															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 11	DENOMINAZIONE: Integrazione ANPR Elettorale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Nella Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 267 del 15 novembre 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro dell’Interno del 17 ottobre 2022 recante “Modalità di integrazione nell’ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all’iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223”. Il provvedimento definisce l’adeguamento e l’evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per la sua integrazione con le liste elettorali. Il personale del Servizio Demografico avrà il compito di provvedere al primo inserimento e dei successivi aggiornamenti dei relativi dati elettorali nella suddetta ANPR, i cittadini potranno così utilizzare i servizi di ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell’elettorato attivo e per eventuali rettifiche dei propri dati.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Correzione e allineamento dati Anagrafe ed Elettorale nella banca dati anagrafica.											X		
2	Trasferimento dati elettorali in ANPR.												X	
3	Correzione eventuali errori.													X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% attività attese														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Libertini Antonella, Cadinu Gabriela Grazia Letizia, Medico Federica.														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	4 Istruzione e diritto allo studio													
PROGRAMMA	06 Servizi ausiliari all'istruzione													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 12	DENOMINAZIONE: PROGETTO PRANZO EDUCATIVO													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Lo scopo che il progetto si prefigge è quello di favorire l'autonomia dei bambini e delle bambine e far sì che imparino a servirsi da soli al momento del pasto. Il Progetto verrà realizzato da maggio a novembre 2023, in previsione dell'ingresso alla scuola primaria del gruppo dei bambini di 5 anni.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riorganizzazione dello spazio mensa per i bambini di 5 anni: spostamento dei tavoli e preparazione delle ciotole e vassoi per ciascun tavolo.						x	x					x	x
2.	Sostenere e favorire le autonome dei bambini di 5 anni, seguendoli nel momento in cui provano a servirsi il pranzo da soli.						x	x					x	x
3.	Preparazione della frutta in maniera alternativa rispetto alla normale routine della Scuola.						x	x					x	x
INDICATORI DI RISULTATO: 100% attività previste														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Andrea Sabatini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	4 Istruzione e diritto allo studio													
PROGRAMMA	06 Servizi ausiliari all'istruzione													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 13	DENOMINAZIONE: PROGETTO RICETTE ETNICHE AL NIDO PINOLINO													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il progetto consiste nell'introduzione di ricette non italiane all'interno del menu del nido Pinolino. L'obiettivo è quello di promuovere, già tra i piccoli utenti del nido, il valore etico e inclusivo del cibo, per superare l'idea che il cibo serva solo per saziare e far percepire che può avere anche altri valori. Affinchè la finalità educative del cibo siano realizzata e comprese è necessario un lavoro preparatorio a monte, con il supporto di educatori e famiglie. Per questo motivo le ricette dei piatti verranno donate dai genitori che vorranno prendere parte a questo progetto. Successivamente le educatrici e la coordinatrice del servizio in collaborazione con la cuoca ne valuteranno la fattibilità. La cuoca dovrà ordinare le derrate alimentari necessarie e poi preparare e cucinare le pietanze etniche introdotte nel menu.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Valutazione, in collaborazione con le educatrici e la coordinatrice pedagogica, delle ricette di altre culture proposte dai genitori.				x									
2	Test delle ricette				x									
	Ordine delle materie prime necessarie				x	x	x							
	Preparazione delle pietanze etniche inserite nel menù				x	x	x							
INDICATORI DI RISULTATO: realizzazione di almeno 5 ricette etniche														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Lucia Scali														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE														
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI														
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele														
OBIETTIVO N. 14	DENOMINAZIONE: BANDO REGIONALE NIDI GRATIS – A. E. 2023/2024														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Dall'anno educativo 2023/2024, la regione Toscana ha attivato l'avviso pubblico per il sostegno della frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia, denominato Misura NIDI GRATIS (FSE 2021/2027). L'avviso si prefigge l'obiettivo di migliorare l'accesso ai servizi educativi per la prima infanzia, rispondendo ai bisogni di conciliazione di vita familiare e vita lavorativa dei genitori (con particolare riguardo alle madri).</p> <p>La Misura NIDI GRATIS prevede un sostegno economico, attraverso l'applicazione di uno sconto per la frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia comunali (nido Pinolino e spazio gioco Le Coccole), con modalità indiretta di erogazione al comune, per conto del destinatario.</p>														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Riunioni di informazione da parte di regione Toscana			x	x										
2	Invio nominativi incaricati per accesso applicativo regionale				x										
3	Trasmissione candidatura di adesione alla misura (allegato C, delibera tariffe servizi educativi, delibera di giunta di adesione al progetto). Individuazione responsabile e incaricati trattamento dati personali.					x									
4	Inserimento su applicativo regionale dei servizi per la prima infanzia ove sarà possibile beneficiare della misura.					x									
5	Aggiornamento sito istituzionale del comune con informazioni riguardo alla Misura NIDI GRATIS						x								
6	Verifiche e controlli, su applicativo regionale, delle domande presentate dalle famiglie.									x					
	Gestione dei casi di rinuncia al posto presso servizio educativo e conseguente scorrimento della graduatoria											x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: ELENA BETTONTE E LUCIA COSCI															

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11. ALTRI SERVIZI GENERALI													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N 15	DENOMINAZIONE: E' ARRIVATO IL RAMADAN : DARE SPAZIO E VALORE ALLE DIFFERENZE.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Coscienti del fatto che le linee guida della scuola dell'infanzia per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni e delle famiglie straniere sono elementi fondamentali del fare scuola abbiamo pensato d'intraprendere un nuovo percorso che riconosca e rispetti le tradizioni anche delle altre religioni presenti nel contesto scuola. Il progetto prevede la preparazione di una festa per la fine del Ramadan. Al fine di organizzare la giornata sono previsti una serie di incontri con le mamme dei bambini appartenenti alla cultura islamica. Il confronto dovrebbe mettere in atto una serie d'iniziative per porre il seme di un percorso innovativo di scambio tra le famiglie musulmane e la scuola. Il tutto dovrebbe poi confluire in una festa di fine Ramadan aperta a tutte le famiglie e a quelle che saranno accolte l'anno prossimo.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Numero due incontri tra le insegnanti e la mediatrice culturale per comprendere come muoversi all'interno di una cultura a cui le insegnanti non appartengono. Preparazione di una proposta di progetto per le mamme musulmane.		x											
2	Due incontri con le mamme musulmane, le insegnanti, la mediatrice e la coordinatrice per presentare ed accogliere le loro proposte in relazione all'organizzazione della festa. Trascrizione delle proposte e studio delle fattibilità.				x									
3	Un incontro per l'organizzazione di una mattinata a scuola con alcune mamme che raccontano il Ramadan, ascoltando musica e storie. Messa a punto della mattinata Mattinata a scuola per svolgere le attività.				x									
4	Organizzazione di un laboratorio pomeridiano con tutte le mamme della scuola per preparare un regalino da dare ai bambini per la festa del Ramadan fatta a scuola. Organizzazione della merenda multiculturale a base di dolci e salati tipici delle culture presenti a scuola.					x								
5	Preparazione festa finale. Festa finale					x								

6	Elaborazione di una documentazione al fine di lasciare traccia del percorso. Costruzione di un ricettario da distribuire alle famiglie per valorizzare tutte le culture.							x	x						
INDICATORI DI RISULTATO: partecipazione agli eventi da parte delle famiglie. Documentazione fotografica, ricettario.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Casini Laura, Cardinali Cristina, Monaco Luisa															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario															

MISSIONE	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA														
PROGRAMMA	04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE														
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele														
OBIETTIVO N. 16	DENOMINAZIONE: ATTIVAZIONE CORSI DI ALFABETIZZAZIONE E DEL PRIMO LIVELLO (SCUOLA MEDIA E BIENNIO SUPERIORI) NEL COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	organizzazione di corsi di alfabetizzazione in lingua italiana di livello pre-A1 e livello A1 e A2, per cittadini stranieri e rifugiati per l'anno scolastico 2023/2024, con il rilascio delle attestazioni dei livelli di competenza raggiunti, da svolgersi presso la Scuola Media "G. Rodari" . Organizzazione di Percorsi di Primo Livello (Scuola Media e Biennio Superiore) per tutti i cittadini, da svolgersi nella stessa sede														
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA /FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2022												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione Convenzione tra il C.P.I.A. 1 Siena, il Comune di Monteroni d'Arbia e l'Istituto Comprensivo "Renato Fucini" per la realizzazione di corsi per adulti						X								
2	Collaborazione alla stesura di un <i>Patto di Comunità</i> che possa coinvolgere altre Istituzione ed Enti della Val d'Arbia, con particolare attenzione alle associazioni del Terzo Settore						X	X	X	X					
3	Sottoscrizione Convenzione tra il C.P.I.A. 1 Siena, il Comune di Monteroni d'Arbia e l'Istituto Comprensivo "Renato Fucini" per la realizzazione di corsi per adulti										X				
4	Promozione delle attività da avviare										X	X			
5	Avvio dei seguenti Corsi: Corso di Alfabetizzazione in lingua italiana (livello pre-A1 e livello A1-A2) destinato ai cittadini adulti di nazionalità non italiana, Percorsi di Primo Livello (Scuola Media e Biennio Superiore) destinati ad utenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età o quindicenni in casi particolari come previsto da protocollo regionale USR Toscana e CPIA Toscana, che non hanno un titolo di studio riconosciuto nel territorio nazionale												X	X	
6	Realizzazione attività												X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati.															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mencarelli Francesca															

MISSIONE	5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI													
PROGRAMMA	2 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 17	DENOMINAZIONE: AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE RIFERITA ALLE ASSOCIAZIONI LOCALI													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Aggiornamento archivio della documentazione riferita alle Associazioni locali che collaborano con l'Amministrazione comunale nella realizzazione di attività culturali, recreative, sportive e sociali, con particolare attenzione alla raccolta dei nuovi Statuti aggiornati a seguito della riforma del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017) e conseguente migrazione al RUNTS dei dati inerenti alle OdV e alle APS interessate													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Richiesta dati e documentazione alle Associazioni locali attive nel territorio comunale							X						
2	Raccolta Atti Costitutivi, Statuti, Organigrammi, attribuzione Codice Fiscale, dati e contatti dei Referenti							X	X	X	X		X	
3	Stesura Elenco aggiornato delle Associazioni locali (OdV, APS, ASD, ...)												X	
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mencarelli Francesca														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: /////														

MISSIONE	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA													
PROGRAMMA	04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE													
RESPONSABILE	Mencarelli Manuele													
OBIETTIVO N. 18	DENOMINAZIONE: ATTUAZIONE MISURA ART.1 COMMA 450 L.197/2022 (CARTE SOLIDALI PER ACQUISTI DI BENI DI PRIMA NECESSITA')													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Attuazione della Misura prevista dall'art.1 comma 450 della L. 197/2022 finalizzata alla distribuzione ed attivazione (tramite Poste Italiane) di Carte solidali per acquisti di beni di prima necessità a nuclei familiari inizialmente individuati dall'INPS													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricezione dall'INPS, controllo e validazione degli elenchi dei beneficiari delle Carte solidali per acquisti di beni di prima necessità							X						
2	Ricezione dall'INPS dei dati riferiti alle Carte solidali messe a disposizione da Poste Italiane per il tramite della società controllata Postepay								X					
3	Invio comunicazione ai beneficiari delle carte solidali al fine del ritiro e successiva attivazione delle Carte presso gli Uffici Postali abilitati al servizio										X	X		
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei tempi indicati.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Mencarelli Francesca														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: ///														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2023/2025 E PESATURA
AREA AFFARI GENERALI - VIGILANZA**

MENCARELLI MANUELE

NR.	Obiettivo	Peso
1	Refezione scolastica: prospettive di ulteriore miglioramento del servizio –Progetto Sostenibilmense	62
2	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale	68
3	Predisposizione e/o aggiornamento di misure tecniche e organizzative al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio per il trattamento dei dati personali	66
4	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	65
5	Predisposizione del Manuale di conservazione, monitoraggio processo di conservazione e conservazione digitale dei contratti stipulati dall'Ente	62
6	Adozione nuovo Back Office dell'Ufficio Suap: passaggio dal VBG al Civilia Next fornito dalla società Deda Next srl	63
7	Prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti	63
8	Educazione stradale ai primi passi	61
9	Implementazione tecnica e formale sistema di video sorveglianza	62
10	Digitalizzazione Stato Civile ingresso ANPR (con aggiornamento vecchie posizioni)	62
11	Integrazione ANPR Elettorale	62
12	PROGETTO PRANZO EDUCATIVO	53
13	PROGETTO RICETTE ETNICHE AL NIDO PINOLINO	55
14	BANDO REGIONALE NIDI GRATIS – A. E. 2023/2024	62
15	E' ARRIVATO IL RAMADAN : DARE SPAZIO E VALORE ALLE DIFFERENZE.	56
16	ATTIVAZIONE CORSI DI ALFABETIZZAZIONE E DEL PRIMO LIVELLO (SCUOLA MEDIA E BIENNIO SUPERIORI) NEL COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA	63
17	AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DOCUMENTAZIONE RIFERITA ALLE ASSOCIAZIONI LOCALI	64
18	ATTUAZIONE MISURA ART.1 COMMA 450 L.197/2022 (CARTE SOLIDALI PER ACQUISTI DI BENI DI PRIMA NECESSITA')	65
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	65
2T	Tempestività dei pagamenti	65
3T	Politiche di formazione del personale	58

4T	Governance locale per l'attuazione del PNRR	68
5T	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	58
6T	Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 23.12.2023	60

Personale assegnato:

- n. 4 istruttori
- n. 10 area operatori esperti
- n. 1 area operatori

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA	8. Statistica e sistemi informativi														
RESPONSABILE	Anzio Carpini														
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>La transizione digitale del Comune è un processo già avviato allo scopo di garantire ai cittadini l'avvio e la conclusione dei procedimenti completamente online.</p> <p>Al fine di imporre una accelerazione al processo di digitalizzazione e potenziare ulteriormente l'approccio innovativo verso un e-government efficiente ed efficace, l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi di finanziamento PNRR sulla Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (missione 1 sottocomponente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA).</p> <p>1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"</p> <p>1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' " - 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 APP IO</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.3 PagoPA</p> <p>1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.4 - SPID CIE</p> <p>1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"</p> <p>Le performances 2023/2024 sono strettamente legate al conseguimento degli obiettivi previsti dagli avvisi PNRR, pena la perdita dei finanziamenti assegnati. Risulta quindi fondamentale rispettare la timeline stabilita, che verrà costantemente aggiornata in base al procedere dei rapporti con i soggetti realizzatori (fornitori della soluzione software che verrà implementata).</p> <p>Ogni progetto prevede il rispetto delle norme applicabili in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento.</p>														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Contrattualizzazione misura PAGOPA nei termini previsti dalla PAdigitale	Area AA.GG.													X
1	Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, mediante costanti interlocuzioni con i soggetti fornitori individuati;	Area AA.GG.													X
2	Gestione fascicoli progetti su PA digitale 2026	Area AA.GG													X
INDICATORI DI RISULTATO: 100% delle attività attese															
Risorse umane: Cinquantini															

MISSIONE	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
RESPONSABILE	Anzio Carpini													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Manutenzione e spazzamento strade. Pubblicazione Carta qualità del servizio rifiuti													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Obiettivo del Comune è rafforzare il servizio di manutenzione del patrimonio comunale, con servizi in economia, tenuto conto delle prescrizioni contenute nella Carta della qualità del servizio rifiuti.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Redazione e pubblicazione sul sito web del Comune di un programma mensile di attività manutentiva e di spazzamento e di prospetti informativi da rendere noti ai cittadini in merito alle tempistiche delle attività manutentive periodiche													x
2	Definizione di un programma di attività di manutenzione integrato con il personale addetto al trasporto scolastico per i mesi estivi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione complessivamente di almeno 250 interventi nei seguenti ambiti: manutenzione ordinaria/cura del verde/allestimenti per manifestazioni organizzate e/o patrocinante dell'Ente, con personale interno; pubblicazione sul sito comunale degli interventi programmati, anche in relazione agli obiettivi previsti nella Carta dei servizi per lo spazzamento														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato all'Area Tecnica manutenzione														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
RESPONSABILE	Carpini Anzio													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Affidamento in concessione piano terra palazzina ex Icas													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il consiglio comunale, con deliberazione n. 9 del 21/03/2023, ha approvato il regolamento per la concessione in uso dei beni immobili di proprietà dell'ente. Ai sensi dell'art. 14 del predetto regolamento, l'amministrazione intende concedere in uso ad associazioni del terzo settore, previo avviso pubblico, l'immobile della ex scuola dell'infanzia, per finalità pubbliche di carattere culturali o scientifiche													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pubblicazione dell'avviso pubblico entro il 15/06/2023							X						
2	Stipula convenzione entro il 16/08/2023									x				
INDICATORI DI RISULTATO: fase 1: sgombrato e riattivazione di almeno 15 locali; fase 2: almeno 60 interventi di manutenzione; fase 3: almeno 40 interventi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Pasqui														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	6 Ufficio tecnico													
RESPONSABILE	Carpini Anzio													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 e le altre opportunità di contribuzione esterna rappresentano per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti. L'ottenimento dei finanziamenti PNRR da parte dell'Amministrazione ha visto, nell'annualità 2022, i servizi impegnati nelle attività conseguenti alla gestione degli stessi. L'Area Tecnica manutenzioni è stata investita delle attività di sviluppo progettuale di ciascuno degli interventi finanziati, fermo restando le ordinarie attività con riferimento alle funzioni manutentive e patrimoniali assegnate.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rispetto dei termini di approvazione dei progetti cantierabili in base ai crono programmi di presentazione delle candidature a finanziamento per: <ul style="list-style-type: none"> o Riqualificazione impianti sportivi Ville di Corsano; o Riqualificazione impianti sportivi Monteroni d'Arbia; o Riqualificazione impianti sportivi Ponte a Tressa; o Inizio lavori messa in sicurezza sismica palestra scuola Monteroni d'Arbia (Pnrr) 		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività per la corretta gestione, monitoraggio e rendicontazione dei contributi, su REGIS. BDAP. SITAT		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
INDICATORI DI RISULTATO: Elaborazione delle schede descrittive degli interventi oggetto delle candidature e domande presentate: 100%; monitoraggio e rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento; Archiviazione e fascicolazione atti														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Cappelli Duccio; Pasqui Noemi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario.														
ELAZIONE DEL RESPONSABILE:														

MISSIONE	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia													
PROGRAMMA	06 Interventi per il diritto alla casa													
RESPONSABILE	Carpini Anzio													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE Gestione politiche per la casa													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo ha la finalità di costituire un gruppo di lavoro infrasettoriale che consenta di gestire in modo organico i procedimenti relativi alle politiche abitative: gestione graduatoria Erp, rapporti con SienaCasa, procedure per assegnazione alloggi a canone concordato													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione gruppo di lavoro infrasettoriale con l'area Patrimonio entro il 30.06.2023	AA.GG												x
2	Pubblicazione del bando per assegnazione alloggi a canone concordato entro il 30.07.2023	AA.GG												x
3	Definizione di un piano di attività del gruppo di lavoro che con cadenza periodica e sistematica gestisca i rapporti con SienaCasa e gli assegnatari degli alloggi	AA.GG												X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto della tempistica														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Francesca Mencarelli, Pasqui Noemi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	7. Turismo													
PROGRAMMA	1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo													
RESPONSABILE	Anzio Carpini													
OBIETTIVO N. 6	DENOMINAZIONE: Realizzazione portale turistico del Comune di Monteroni d'Arbia													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Obiettivo del Comune è valorizzare il territorio per renderlo maggiormente attrattivo mediante la realizzazione di un portale turistico, ove descrivere i luoghi di interesse e le manifestazioni che animano durante tutto l'anno il territorio di Monteroni d'Arbia. Si prevede la realizzazione del portale in economia, da parte del personale dipendente.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione luoghi di interesse del territorio, con reperimento di materiale fotografico e contenuti redazionali.		X	X	X	x								
2	Realizzazione e pubblicazione del portale						X							
INDICATORI DI RISULTATO: 100% attività previste														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Cinquantini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2023/2025 E PESATURA
AREA TECNICA MANUTENZIONI E PATRIMONIO**

Carpini Anzio

NR.	Obiettivo	Peso di incidenza
1	PNRR PA digitale 2026 - Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale	68
2	Manutenzione e spazzamento strade. Pubblicazione Carta qualità del servizio rifiuti	60
3	Affidamento in concessione piano terra palazzina ex Icas	60
4	PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna	68
5	Gestione politiche per la casa	66
6	Realizzazione portale turistico del Comune di Monteroni d'Arbia	64
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	65
2T	Tempestività dei pagamenti	65
3T	Politiche di formazione del personale	58
4T	Governance locale per l'attuazione del PNRR	68
5T	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	58
6T	Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 23.12.2023	60

AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
Arch. Anna Calocchi

Personale assegnato:

2 Specialista in attività tecniche e progettuali

2 istruttori tecnici

1 collaboratore amministrativo

Risorse strumentali assegnate:

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	6 Ufficio tecnico													
RESPONSABILE	Calocchi Anna													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'ottenimento dei finanziamenti PNRR da parte dell'Amministrazione ha visto, nell'annualità 2022, i servizi impegnati nelle attività conseguenti alla gestione degli stessi. In particolar modo e in maniera rilevante l'Area Tecnica LL.PP. è stata investita delle attività di sviluppo progettuale di ciascuno degli interventi finanziati, fermo restando le ordinarie attività con riferimento alle funzioni assegnate.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<p>Rispetto dei termini di cantierizzazione previsti dai crono programmi di presentazione delle candidature a finanziamento per:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Realizzazione asilo nido Via Calipari (Pnrr), aggiudicazione entro 20/06/2023; o Approvazione progettazione definitiva riqualificazione palazzina ex Icas entro 30.05.2023; o Gestione progetto di partecipazione in qualità di capofila per fondi rigenerazione urbana Por Fesr con comuni di Rapolano Terme e Castellina in Chianti – presentazione progetto entro 02/06/2023 o Approvazione progetti esecutivi opere finanziate nell'ambito della rigenerazione urbana per indizione gare entro il 31/12/2023: Grancia di Cuna e ex Macelli; o Contributo c, 1 art. 29 legge 160/2019, annualità 2023 e 2024, gestione unitaria efficientamento energetico pubblica illuminazione, € 140.000 (PNRR), affidamento lavori entro 15/09/2023. 				X	X	X	X	X	x	x	x	x	
2	Attività per la corretta gestione, monitoraggio e rendicontazione dei contributi, su REGIS. BDAP. SITAT				X	X	X	X	X	x	x	x	x	
INDICATORI DI RISULTATO: Elaborazione delle schede descrittive degli interventi oggetto delle candidature e domande presentate: 100%; monitoraggio e rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento; Archiviazione e fascicolazione atti; rispetto dei termini previsti														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale operativo del settore														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: .														

MISSIONE	8 Assetto territorio, edilizia abitativa													
PROGRAMMA	1 Urbanistica e assetto del territorio													
RESPONSABILE	Calocchi Anna													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Piano Strutturale Intercomunale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è legato alla necessità di proseguire l'iter per la redazione del nuovo piano strutturale intercomunale con il comune di Buonconvento													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiudicazione e stipula contratto entro il 30.09.2023											x		
INDICATORI DI RISULTATO: Rispetto dei tempi procedurali														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale operativo dell'area														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	Calocchi Anna													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Sportello unico dell'edilizia (SUE): messa in consultazione dati													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Attivazione nel nuovo gestionale della consultazione dati pratiche edilizie dalla n. 1 alla ultima inserita (oltre 11.000) al fine di agevolare ai tecnici e agli utenti la ricerca di quanto necessario per l'accesso agli atti delle pratiche stesse.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attivazione consultazione a regime entro il 31.12.2023													X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto tempistiche.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ceccarelli, Marzi														

MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE													
PROGRAMMA	6 ufficio tecnico													
RESPONSABILE	Calocchi Anna													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Progettazione area camper capoluogo													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di un'area camper attrezzata nel capoluogo al fine di potenziare l'offerta turistica del territorio.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione progetto esecutivo entro 30.11.2023												x	
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto tempistiche.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ceccarelli, Marzi														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2023/2025 E PESATURA
AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI**

RESPONSABILE Anna Calocchi

NR.	Obiettivo	Peso
1	PNRR e altre opportunità di contribuzione esterna	70
2	Piano Strutturale Intercomunale	64
3	Sportello unico dell'edilizia (SUE): messa in consultazione dati	64
4	Progettazione area camper capoluogo	62
1T	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	65
2T	Tempestività dei pagamenti	65
3T	Politiche di formazione del personale	58
4T	Governance locale per l'attuazione del PNRR	68
5T	Aggiornamento del Manuale di gestione e predisposizione del Piano di fascicolazione	58
6T	Approvazione bilancio di previsione 2023/2025 entro il 23.12.2023	60