

## Obiettivo n. : LEGGENDA FESTIVAL 2023 - SUPPORTO ALL'INCREMENTO DELLA LETTURA

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Mantenere e far crescere i festival**

Dirigente: **BERTINI (BIBLIOTECA)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**Leggenda rappresenta la sintesi del sistema di educazione e formazione alla lettura e all'ascolto, che parte dalle esperienze consolidate portate avanti dal Comune di Empoli nei Servizi Educativi per l'Infanzia e nelle diverse realtà scolastiche, passando per le innumerevoli iniziative di promozione della lettura organizzate e promosse dalla Biblioteca.**

**Leggenda è nata nel 2018 da un'idea dell'Amministrazione comunale di Empoli, in collaborazione con la Biblioteca comunale "Renato Fucini", Giallo Mare Minimal Teatro, il Centro Studi "Bruno Ciari", le librerie cittadine e le associazioni culturali e sociali del territorio, ed è già stato riconosciuto a livello nazionale tra i migliori Festival della letteratura per ragazzi, tanto che il Centro per il libro e la lettura e Nati per Leggere lo hanno inserito tra i venti più importanti Festival italiani.**

**A conferma del buon lavoro fatto fino ad oggi, dal 2018 ad oggi Empoli è sempre stata nominata "Città che legge", qualifica assegnata dal Cepell, d'intesa con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani, alle amministrazioni comunali impegnate a svolgere con continuità sul proprio territorio politiche pubbliche di promozione della lettura.**

**Leggenda è una grande festa che ogni anno a maggio coinvolge tutti gli interessati con spettacoli, incontri con autori, tavole rotonde, momenti formativi e laboratori; si fa teatro d'incontro permanente fra scrittori, artisti, educatori, librai e lettori-ascoltatori, per promuovere la lettura, fino dalla più tenera età, come indispensabile tecnologia "fantastica" per sognare mondi possibili, e promuovere l'ascolto multisensoriale come attitudine all'incontro con l'altro e l'altrove. Tutti gli eventi sono gratuiti per il pubblico.**

**Le edizioni di Leggenda iniziano a dicembre dell'anno precedente, con un percorso di formazione e laboratori rivolti a bambini e insegnanti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado del Comune di Empoli, che coinvolge oltre 100 classi.**

**Gli obiettivi di Leggenda sono:**

**-promuovere il libro e la lettura fino dalla più tenera età e, attraverso l'incontro con l'autore, trasmettere un'immagine viva e dinamica del libro;**

**-promuovere l'ascolto come gioco per scoprire se stessi e il mondo;**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attività amministrativa istruttoria propedeutica alla realizzazione del Festival Leggenda (1/5)	X	X	X										Biblioteca	10
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Biblioteca	0
Affidamenti forniture e servizi necessari alla realizzazione del Festival (3/5)	X	X	X	X									Biblioteca	30
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Biblioteca	0

Realizzazione del festival in presenza (5/5)

X

Biblioteca

60

**Indicatori**

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Numero di scrittori coinvolti	numero	>20	Biblioteca		
2	Classi coinvolte nel Festival	numero	>90	Biblioteca		
3	Numero di visitatori	numero	>8.000	Biblioteca		

**Obiettivo n. : Programma UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti \_  
Costituzione organismo consultazione e monitoraggio**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Città delle bambine e dei bambini**

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**Con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 29.04.22, l'amministrazione comunale ha scelto di aderire al Programma Unicef Città amica dei bambini e degli adolescenti, un programma complesso e articolato che prevede una serie di passi da compiere per arrivare ad ottenere l'accreditamento. Il percorso è quindi stato avviato già lo scorso anno e sta proseguendo con un impegno costante da parte del Servizio Educativo all'Infanzia e dell'Ufficio delle bambine e dei bambini.**

**Attività**

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/9)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infanzia	0
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/9)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infanzia	0
Incontri di monitoraggio mensili effettuati da remoto con le consulenti e la responsabile del Programma Unicef. (3/9)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infanzia	25
Elaborazione avviso pubblico, aperto ad associazioni ed enti che si occupano dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, per l'istituzione di un organismo di coordinamento tra amministrazione comunale e società civile (4/9)	X	X	X										Infanzia	10
Stesura di un'analisi sulle condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza: sarà la fotografia dello stato dell'arte in termini di dati, servizi, politiche, propedeutica a individuare le aree sulle quali intervenire e valutare l'impatto delle azioni intraprese. (5/9)	X	X	X	X	X	X							Infanzia	25
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (6/9)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infanzia	0

Incontri del Tavolo di coordinamento tra assessorati per la definizione di una strategia completa per promuovere in ciascun ambito, politiche a favore dell'infanzia e dell'adolescenza. (7/9)		X	X	X	X	X				X	X	X	X	Infanzia	15
Costituzione dell'organismo di consultazione e monitoraggio, al fine di promuovere il confronto costante tra amministrazione comunale, società civile e stakeholder del territorio. (8/9)			X	X	X									Infanzia	10
Definizione della strategia/Piano di azione, che definisce le politiche e le azioni da intraprendere che confluiranno nel DUP (9/9)			X	X	X	X	X							Infanzia	15

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Costituzione organismo consultazione e monitoraggio	data	entro 31/12/2023	Infanzia		

## Obiettivo n. : Adesione al Bando Regionale "NIDI GRATIS"

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Città delle bambine e dei bambini**

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**La Regione toscana ha introdotto (grazie al Fondo sociale europeo) la gratuita' nei nidi d'infanzia. L'obiettivo intende coniugare la qualità' (dei servizi) ed accessibilità' (ai servizi)**

**I nidi rappresentano infatti uno dei pilastri della conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa: favoriscono la maggiore partecipazione dei genitori, e soprattutto delle donne, al mercato del lavoro riducendo il rischio di povertà durante l'intero arco della vita.**

**Consentono inoltre l'inclusione sociale di tutti i componenti della famiglia e migliorano le opportunità che si presenteranno ai figli.**

**Il progetto poggia sull'adesione di ogni singolo Comune**

**Solo laddove il Comune aderisce il progetto può trovare una sua "cantierabilità"**

**Nell'annualità' 2024 verrà' effettuata - in continuità' progettuale - la rendicontazione alla Regione delle risorse trasferite**

**Sul Comune grava - per intero - infatti l'attuazione del progetto medesimo: il Comune incamera le risorse - gestisce le risorse - controlla le domande di accesso alla misura - rendiconta**

**Il Comune cura altresì' il controllo sull'attuazione del progetto in relazione ai nidi privati ,**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infanzia	0
Attività istruttoria e partecipazione a gruppi di lavoro e formazione della Regione toscana (2/6)		X	X										Infanzia	5
Disbrigo attività amministrativa per adesione al progetto -delibera di adesione al Progetto - modifica delle Norme comunali per le iscrizioni, contribuzione e la frequenza ai servizi educativi (3/6)			X										Infanzia	15
Stesura e pubblicazione Avviso per adesione servizi privati accreditati Predisposizione convenzione fra Comune e nidi accreditati aderenti al progetto (4/6)			X	X									Infanzia	10
Istruttoria sulle domande presentate dalle famiglie alla Regione Istruttoria sulle domande pervenute ai servizi privati accreditati (5/6)						X	X						Infanzia	40
Attività di controllo sulle presenze dei bimbi Monitoraggio intermedio e controllo in itinere (6/6)									X	X	X	X	Infanzia	30

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	posti messi a disposizione	numero	10% incremento posti messi a disposizione nidi privati	Infanzia		

## Obiettivo n. 26: Biblioteca R. Fucini Inaugurazione nuova ala

STATO: OBIETTIVO ANNULLATO

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

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

Obiettivo condiviso: **BERTINI (BIBLIOTECA), CIARDELLI**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**Dopo un lungo restauro l'ala storica della biblioteca comunale è pronta all'apertura al pubblico**

**L'obiettivo comprende:**

**-l'attivazione dei servizi nell'ala rinnovata della biblioteca**

**-l'arredamento della nuova ala**

**-lo spostamento dei fondi antichi e ri posizionatura di tutto il materiale bibliografico**

**Nella nuova ala saranno implementati i servizi digitali compresa l'installazione di totem digitali per la consultazione**

**L'obbiettivo prevede infine l'organizzazione di un evento lancio (inaugurazione) con interventi da parte di esperti sul ruolo storico della biblioteca empolese dall'800 ad oggi**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Progettazione nuovi spazi (1/7)	X												Biblioteca	30
Progettazione spostamento fondi antichi e ri collocazione materiale librario (2/7)	X	X											Biblioteca	20
Acquisto arredi-suppellettili- materiale informatico (totem/schermi) (3/7)	X	X											Biblioteca	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Biblioteca	0
Organizzazione inaugurazione (5/7)		X											Biblioteca	20
Cerimoniale : cordinamento comunicazione evento / gestione inviti / supporto nel giorno dell'inaugurazione Le attività saranno a cura della Segreteria del Sindaco. (6/7)		X											Biblioteca	5
Organizzazione catering (7/7)		X											Biblioteca	5

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	partecipanti all'evento m	numero	200	Biblioteca		

## Obiettivo n. : RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Gestione accentrata del servizio economato :gestione informatizzata del magazzino economale**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	0
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	0
1- Inventario dei beni giacenti in magazzino economale (3/4)			X	X									Economato	50
2- Iserimento giacenza dei beni giacenti in magazzino nel programma informatico di magazzino e registrazioni movimenti collegati di carico e scarico (4/4)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	50

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Giacenza media	%	riduzione	Economato		

## Obiettivo n. : Ottimizzazione della spesa

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Monitoraggio della spesa di utenze**

**Verifica costante degli stanziamento di bilancio e comunicazione all'ufficio ragioneria delle eventuali richieste di variazioni di bilancio.**

**Verifica dei consumi mensili del gas da riscaldamento in raffronto al precedente anno e comunicazione all'ufficio manutenzione degli stessi.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1- Monitoraggio delle spese di utenze sulla base delle fatture pervenute mensilmente. Registrazione su foglio di excel della spesa per immobile e per missione e programma (1/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	30
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	0
2-Verifica costante degli stanziamento di bilancio e comunicazione all'ufficio ragioneria delle eventuali richieste di variazioni di bilancio. (3/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	30
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	0
3-Verifica dei consumi mensili del gas da riscaldamento in raffronto al precedente anno per immobile con registrazione dei mc su foglio di Excel e comunicazione all'ufficio manutenzione degli stessi. (5/5)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	40

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	-----------------------------	------------------------------	---------------------	----------	---------------------------------	---------------------------------

1	consumi	%	riduzione 5%	Economato		
---	---------	---	--------------	-----------	--	--



Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	0
Emissione avvisi di accertamento IMU 2018, previo aggiornamento anagrafico e previa verifica delle corrette e maggiormente efficienti modalità di notifica degli stessi. Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Sortino, Vignoli Silvia, Cicali, Villani, Bruscinò (5/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	20
Attività di gestione e consulenza su avvisi di accertamento emessi. Back Office: controllo notifiche, istruttoria istanze in autotutela, istituti deflattivi attivati (accertamento con adesione, reclamo/mediazione, ricorso, ecc.), concessione rateizzazioni. Front office: consulenza ai contribuenti in orario di ufficio, nonché assistenza telefonica e tramite mail. Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Sortino, Vignoli Silvia, Cicali, Villani, Bruscinò (6/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	40

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Avvisi di accertamento emessi	n°	1500	Tributi		
2	Maggiore accertamento rispetto all'ordinario	%	10%	Tributi		

**Obiettivo n. : Miglioramento efficacia della riscossione coattiva delle entrate tributarie -  
obiettivo biennale**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**La riscossione coattiva è la fase della riscossione che viene attivata quando le somme dovute al Comune per entrate, sanzioni ed interessi non vengono versate dal contribuente entro i termini indicati nell'atto originario.**

**Fino al 2019, tale fase poteva essere espletata con emissione di cartella di ruolo, tramite Agenzia delle Entrate-Riscossione, o in proprio, con l'emissione di ingiunzione di pagamento ex RD 639/1910.**

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

**Verifica dello stato di attuazione dei crediti tributari (IMU/TASI) non riscossi; predisposizione elenco debitori derivanti da avvisi di accertamento notificati, non pagati e divenuti definitivi; sperimentazione affidamento a soggetto diverso da ADER per l'esecuzione delle procedure di riscossione coattiva**

**Attività**

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	0
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	0
Verifica dello stato di attuazione dei crediti tributari (IMU/TASI) non riscossi a seguito di emissione avvisi di accertamento notificati, non pagati e divenuti definitivi, e successiva formazione elenco debitori (3/6)		X	X	X	X	X	X						Tributi	10
Avvio della sperimentazione di affidamento a soggetto diverso da Agenzia delle Entrate Riscossione delle procedure di riscossione coattiva, con indagine di mercato e successiva formalizzazione incarico tramite le procedure ritenute idonee (4/6)				X	X	X	X	X	X	X			Tributi	50
Trasmissione elenco debitori a soggetto affidatario per esecuzione procedure di riscossione coattiva con relativi atti conseguenti (5/6)							X	X	X	X	X	X	Tributi	15

Monitoraggio attività affidatario per  
rispondenza a requisiti stabiliti in sede di  
affidamento (6/6)

							X	X	X	X	X	X	Tributi	25
--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---------	----

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Completamento procedura affidamento a soggetto diverso da Ader per sperimentazione diversa forma riscossione coattiva	data	31/12/2023	Tributi		

## **Obiettivo n. : ATTIVITA' STRAORDINARIA PER RENDICONTAZIONE RISORSE STATALI TRASFERITE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Nel corso del 2020 gli enti locali hanno potuto beneficiare di specifiche risorse destinate a finanziare le minori entrate e le maggiori spese connesse all'emergenza Covid-19, riconosciute da diversi provvedimenti legislativi. Tra questi spicca il Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali di cui all'art. 106 del D.L 34/2020 e successive modifiche, cosiddetto "Fondone", il cui impiego dovrà essere rendicontato al fine di definire le risorse effettivamente spettanti agli enti. Ai sensi dell'art. 39, c.2, del D.L. 104/2020, e dell'art.1 comma 830 della L.178/2020, gli enti locali, beneficiari delle risorse di cui all'art. 39 del D.L 104/2020, sono tenuti ad inviare al Mef, entro il termine perentorio del 31/05/2021, per l'anno 2020, ed entro il 31/05/2022, per l'anno 2022, una certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente dal Rappresentante legale, dal Responsabile del Servizio Finanziario e dall'Organo di revisione. Il Decreto "Sostegni ter", D.L 27/01/2022 n. 4, non ha rifinanziato il "Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli Enti Locali" ma ha stabilito che le risorse del c.d. "Fondone" 2021 possono essere utilizzate, nel rispetto del vincolo di destinazione, anche nell'anno 2022, e le risorse assegnate per l'emergenza, a titolo di ristori specifici di spesa, che rientrano nelle certificazioni Covid-19/2020 e Covid- 19/2021, potranno essere utilizzate anche nell'anno 2022 per le finalità per cui sono state assegnate. Gli enti che utilizzeranno le risorse in questione nell'anno 2022 devono inviare al Mef, entro il 31/05/2023, un'ulteriore certificazione Covid-19/2022. Le eventuali risorse ricevute in eccesso devono essere versate all'entrata del bilancio dello Stato. L'importanza della redazione della certificazione e del rispetto delle scadenze è provata dalle sanzioni previste in caso di ritardo o mancato invio, indicate nell'art. 1, comma 830, della citata Legge 30 dicembre 2020, n. 178; sono previste infatti pesanti sanzioni a carico dell'ente, sotto forma di riduzione del fondo di solidarietà comunale, in misura variabile dall'80 al 100 per cento dell'importo delle risorse attribuite (per il Comune di Empoli quantificabili in un importo variabile da 4.376.000,00 a 5.470.000,00 Euro). Si rende pertanto necessario continuare l'attività, iniziata nel 2021, di monitoraggio, ricognizione, verifica e analisi delle minori entrate, minori e maggiori spese connesse all'emergenza pandemica da Covid-19 al fine della puntuale compilazione ed invio della Certificazione per l'anno 2022 entro il 31/05/2023. L'attività dovrà, di fatto, essere anticipata nei tempi al fine di poterne rappresentare correttamente gli esiti nell'avanzo di amministrazione 2022 - quindi in sede di rendiconto 2022. Considerato l'impatto trasversale del Covid 19 sulle molteplici attività svolte dall'ente, sarà necessario coinvolgere e coordinare i vari servizi dell'ente nella ricerca dei dati utili e pertinenti alla certificazione.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi del quadro normativo di riferimento, in particolare D.L.4/2022, Faq Ragioneria Generale dello Stato, e successivi provvedimenti di modifica e integrazione (1/6)	X	X	X	X	X								Ragioneria	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	0

Predisposizione e invio di richiesta agli uffici dei dati rilevanti ai fini della certificazione di rispettiva pertinenza - minori e maggiori spese connesse all'emergenza Covid 19 per l'anno 2022 - da compilare su apposito file xls. Analisi dei dati inviati dagli uffici e riscontro con risultanze contabili della gestione 2022 e risultanze monitoraggio dati 2022 del servizio ragioneria. (3/6)	X	X	X	X	X									Ragioneria	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	0
Compilazione della certificazione "provvisoria" per l'anno 2022 sulla base dei dati attesi di consuntivo 2022, al fine di quantificare l'importo dell'avanzo vincolato presunto da iscrivere nel risultato di amministrazione 2022 (5/6)			X	X	X									Ragioneria	30
Compilazione definitiva - su dati finali di rendiconto approvato e inviati alla BDAP - ed invio tramite l'apposita applicazione web del modello di Certificazione Covid-19/2022 (6/6)					X									Ragioneria	30

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Monitoraggio delle maggiori e minori spese ed entrate 2022 in conseguenza dell'emergenza epidemiologica Covid 19	si/no	si	Ragioneria		
2	Compilazione ed invio del modello di certificazione Covid- 19 per l'anno 2022	data	31/05/2023	Ragioneria		
3	Assenza di sanzioni ministeriali	numero	nessuna sanzione	Ragioneria		

## **Obiettivo n. : ATTIVITA' STRAORDINARIA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Realizzare infrastrutture materiali e immateriali strategiche per lo sviluppo**

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**L'obiettivo si propone l'organizzazione delle attività di competenza del servizio finanziario finalizzate alla corretta contabilizzazione dei fondi che sono stati e che saranno assegnati nell'ambito del PNRR, in collaborazione con i competenti uffici comunali, in ragione della stringente tempistica attuativa dei progetti. Per il raggiungimento di tale scopo è necessario una costante analisi delle disposizioni normative in particolare del decreto legge n. 77 del 2021, delle faq di Arconet, del DM 11 ottobre 2021 e successivi aggiornamenti.**

**Le disposizioni normative, infatti, forniscono agli enti alcune importanti deroghe alle regole ordinarie, indicate nell'art. 15 comma 3,4 e 4 bis del decreto legge n. 77 del 2021 e faq 48 di Arconet. Inoltre l'articolo 3, comma 3, del DM 11 ottobre 2021, e successivamente le faq da n. 1 a 5 di Arconet, hanno definito le procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse confluente nel PNRR, obbligando i soggetti attuatori a perimetrare le risorse PNRR.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi del quadro normativo di riferimento, decreto legge n. 77 del 2021, DM 11 ottobre 2021, FAQ della Ragioneria Generale dello Stato (Arconet) e successivi provvedimenti di modifica e integrazione (1/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	0
Ricognizione di tutti i contributi PNRR assegnati al Comune di Empoli negli anni 2021 e 2022, apertura di conto vincolato presso la Tesoreria Comunale e determinazione della cassa vincolata. (3/7)	X	X											Ragioneria	20
Revisione dei capitoli di bilancio e corretta contabilizzazione di tutte le entrate da contributi PNRR e le correlate spese, secondo le indicazioni contenute nelle faq di Arconet, ovvero la perimetrazione delle risorse del PNRR con l'accensione di appositi capitoli con l'indicazione nella descrizione della missione, componente, investimento, CUP e l'utilizzo delle articolazioni delle unità elementari del piano esecutivo di gestione. (4/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	20

Verifica del corretto inserimento della Missione Componente Investimento e CUP nelle deliberazioni, determinazioni dirigenziali di accertamento e impegno, nelle fatture di riferimento e negli atti di incasso e pagamento (5/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	20
Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento. L'articolo 9, comma 2, del decreto-legge n. 152 del 2021 ha infatti introdotto modifiche che rendono più incisiva la disciplina in materia di rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 1, commi 858 e seguenti della legge n. 145 del 2018, il cui raggiungimento è inserito a pieno titolo tra le riforme abilitanti del PNRR (riforma 1.11) e considerato tra gli interventi necessari a garantire l'attuazione del Piano nel suo complesso. (6/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (7/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	0

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Ricognizione di tutti i contributi PNRR assegnati al Comune di Empoli negli anni 2021 e 2022,	SI/NO numero e data della delibera GC	SI	Ragioneria		
2	Revisione dei capitoli di bilancio e corretta contabilizzazione di tutte le entrate da contributi PNRR e le correlate spese	SI/NO	SI	Ragioneria		
3	Rispetto dei tempi di pagamento	SI/NO	SI	Ragioneria		

## **Obiettivo n. : Attuazione della programmazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale -per l'anno 2023**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**L'attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale deve rispettare un complesso quadro normativo, come definito, per le assunzioni a tempo indeterminato, dal DPCM 17 marzo 2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, relativo all'individuazione di valori soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, ai fini della determinazione delle percentuali di incremento della spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato. Il quadro di riferimento è stato altresì interessato dal DL 80/2021, "decreto reclutamento", con disposizioni mirate, tra l'altro, alla semplificazione delle procedure connesse all'attuazione del PNRR.**

**Nel rispetto delle esigenze dei fabbisogni che l'Amministrazione Comunale ha espresso con il PTFP 2023-2025, e che potrà esprimere ulteriormente nel corso dell'anno, si procederà alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica attraverso procedure di mobilità, scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente, utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, ovvero attraverso procedure concorsuali.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1 - Adeguamento atti di programmazione del PTFP alle esigenze dell'amministrazione nel rispetto del quadro normativo vigente (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	30
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	0
2 - Attuazione del PTFP, attraverso l'espletamento delle opportune procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, utilizzo proprie graduatorie, utilizzo graduatorie di altri enti e selezioni pubbliche (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	70
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	0

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12

1	Adeguamento atti di programmazione del PTFP	N. adeguamenti	Almeno 1	Personale		
2	Espletamento di eventuali procedure di mobilità volontarie previste nel PTFP	N. Procedure	Almeno 1	Personale		
3	Procedure per utilizzo proprie graduatorie	N. procedure	Almeno 1	Personale		
4	Procedure per utilizzo graduatorie di altri enti	N. procedure	Almeno 1	Personale		
5	Procedure riservate al personale già in servizio	N. procedure	Almeno 1	Personale		
6	Svolgimenti di procedure selettive pubbliche a tempo indeterminato	N. procedure	Almeno 1	Personale		

## Obiettivo n. : Applicazione istituti giuridici ed economici del Nuovo CCNL Funzioni Locali

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**In data 16/11/2022 è stato firmato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, con rilevanti innovazioni concernenti aspetti salienti del trattamento normativo ed economico.**

**In particolar modo è stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale, con una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione e la previsione di differenziali stipendiali quali incrementi stabili del trattamento economico, finalizzati a remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti.**

**Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale, adattando le declaratorie delle nuove aree professionali ai nuovi contesti organizzativi, al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	0
1 - Identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione delle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie (2/5)	X	X	X	X									Personale	30
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (3/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	0
2 - Sottoscrizione nuovo Contratto Integrativo e applicazione dei nuovi istituti normativi (4/5)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	40
3 - Attuazione delle progressioni tra aree professionali (5/5)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	30

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Corretto inquadramento nuovi profili	data	01/04/2023	Personale		
2	Predisposizione del Nuovo Contratto Decentrato Integrativo	data	30/09/2023	Personale		
3	Predisposizione aggiornamento Regolamento sulle procedure per le progressioni verticali	data	31/07/2023	Personale		
4	Predisposizione Regolamento sulle procedure per gli incarichi di elevata qualificazione	data	31/07/2023	Personale		

## Obiettivo n. 14: Programmazione della Formazione del Personale dell'Ente

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**  
Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Obiettivo condiviso: **BINI (PERSONALE), ANNUNZIATI, BERTINI, CIARDELLI, SCARDIGLI**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**DEVONO ESSERE PUNTUALMENTE INDICATE LE FASI DI ESCLUSIVA COMPETENZA DEI DIRIGENTI DIVERSI DA QUELLO DEL PERSONALE**

**La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale e rappresenta un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.**

**La strutturazione del complesso processo di programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività di formazione consente di valorizzare e potenziare le competenze dei dipendenti, di garantire il corretto utilizzo delle risorse umane.**

**Garantisce altresì lo sviluppo di una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempienza ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i. .**

**Pertanto tutti i settori collaborano con l'U.O.C. Gestione Risorse Umane, in primo luogo, nella redazione del Piano annuale di formazione e successivamente nell'organizzazione, nello svolgimento degli interventi formativi e infine nel monitoraggio delle iniziative formative.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1- Rilevazione e individuazione e definizione linee intervento (dal report delle attività svolte nell'anno precedente vengono individuate in conferenza dirigenti le aeree trasversali, intersettoriali e specialistiche di intervento) (1/4)	X	X	X										Personale	20
2- Programmazione, organizzazione ed erogazione attività formative (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	70
3- monitoraggio attività formative (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	10
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	0

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Rilevazione bisogni e individuazione e definizione linee intervento	aree di intervento intersettoriali individuate	almeno 3	Personale		

2	Organizzazione e svolgimento corsi	corsi svolti	almeno 20	Personale		
3	Monitoraggio	report	1	Personale		

## Obiettivo n. 4: Restituzione notifiche digitali.

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**La notificazione è effettuata dai messi comunali a mezzo della P.E.C. solo se l'indirizzo del destinatario risulta da pubblici elenchi o è comunque accessibile alle pubbliche amministrazioni.**

**Il messo procede con le modalità previste dall'art. 149bis del C.P.C., specificando nelle relazioni di notificazione il numero del registro cronologico.**

**Possono essere notificati con questa modalità i documenti digitali sottoscritti con firma digitale pervenuti alla PEC del Comune, trasmessi da altre pubbliche amministrazioni, oppure prodotti internamente.**

**In questa ipotesi la scansione del documento cartaceo è autenticata dal messo attraverso la firma digitale. Il messo trasmette il documento digitale sottoscritto con firma digitale all'indirizzo PEC del destinatario, quando è risultante da pubblici elenchi. La notificazione si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento digitale nella casella di posta elettronica del destinatario.**

**Il messo redige la relazione di notificazione di cui all'art. 148 del CPC, primo comma, su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici.**

**Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo, sono allegate le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici trasmessi per via telematica.**

**Nel caso in cui l'atto da notificatore è costituito da un documento informatico e il destinatario non possiede un indirizzo di P.E.C., il messo esegue la notificazione mediante consegna di una copia dell'atto su supporto cartaceo, da lui dichiarata conforme all'originale digitale, che dovrà conservare per i 2 anni successivi.**

**La restituzione dell'atto notificato e la relazione di notifica sono trasmessi al richiedente mediante P.E.C., posto che la richiesta di notifica sia pervenuta al protocollo informatico con modalità telematica (PEC). Il documento da notificare può arrivare alla PEC del Comune, collegata al protocollo informatico, come scansione (copia immagine) di un originale cartaceo sottoscritto, come documento digitale firmato digitalmente, oppure con la firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/93. Nel caso in cui il documento debba essere notificato mediante consegna dell'atto su supporto cartaceo, perché il destinatario non possiede un indirizzo di posta elettronica certificata, sarà apposta sull'atto riprodotto in stampa la seguente dicitura: "Documento cartaceo conforme al documento informatico trasmesso alla PEC del Comune" e dovrà essere firmato dal messo.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Notificazione digitale per i casi nei quali sia conosciuto l'indirizzo PEC del destinatario. (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	20
Restituzione delle notifiche effettuate digitalmente in modo da rendere meno onerosa all'Ente tale procedura ed ottimizzare i tempi di riconsegna. (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	80

Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (3/3)

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----------------------	---

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Notifiche effettuate digitalmente	Numero notifiche effettuate	100% di quelle richieste	Archivio e Protocollo		
2	Riconsegna della notifica in modo digitale.	Numero delle riconsegne notifiche effettuate secondo le modalità richieste.	100%	Archivio e Protocollo		

## Obiettivo n. 5: Gestione degli oggetti ritrovati nel territorio comunale.

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**La gestione degli oggetti rinvenuti è effettuata secondo quanto previsto dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile. Il servizio comunale riceve in custodia gli oggetti ritrovati dai cittadini. Al momento della consegna, procede alla redazione di apposito verbale di consegna, contenente la descrizione dell'oggetto, la data e le circostanze del ritrovamento e le generalità del ritrovatore.**

**Secondo quanto previsto dall'art. 928 del Codice Civile, la consegna dell'oggetto ritrovato verrà resa nota mediante pubblicazione all'albo pretorio del Comune, da farsi per due domeniche successive e per tre giorni ogni volta.**

**Qualora vengano ritrovati documenti di identificazione personale, o documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche residenti nel Comune di Empoli, quali: carte d'identità; patenti di guida, libretti di circolazione, tessere sanitarie, tessere universitarie, passaporti, tessere bancomat, ecc.**

**L'ufficio comunale si attiva tempestivamente con ogni mezzo ritenuto opportuno per restituire il documento al titolare. Da ultimo invia comunicazione formale all'interessato, nella quale sono precisate le modalità per il ritiro e la descrizione dei documenti ritrovati, tramite raccomandata a./r. o tramite i messi notificatori comunali.**

**Nel caso di ritrovamento di documenti appartenenti a cittadini residenti in altri Comuni, i documenti ritrovati vengono inviati al Comune di residenza dell'intestatario. Qualora tali documenti siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'ufficio comunale provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito presso il competente ufficio. Tali beni possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.**

**I documenti appartenenti a cittadini stranieri sono inviati alle rispettive Ambasciate o Consolati nelle sedi italiane.**

**Gli oggetti consegnati al servizio comunale, con esclusione dei documenti, rimangono custoditi per la durata di un anno a partire dall'ultimo giorno di pubblicazione del ritrovamento. Gli oggetti sono custoditi in considerazione della tipologia di bene e dello spazio disponibile. Qualora l'oggetto ritrovato abbia caratteristiche di deperibilità, il competente ufficio comunale provvede all'immediata destinazione e la custodia non comporta da parte dell'Amministrazione Comunale, alcun obbligo di manutenzione o riparazione di quanto depositato.**

**Per la restituzione degli oggetti smarriti al proprietario l'ufficio comunale addetto al servizio deve accertarsi che la persona che si presenta a ritirare l'oggetto ritrovato sia il legittimo proprietario, possessore o detentore. E' ammesso il ritiro anche da parte di persona incaricata da quest'ultimo, purchè munita di apposita delega e documento di riconoscimento. La dimostrazione della proprietà può avvenire mediante presentazione di denuncia di smarrimento o di furto resa a suo tempo alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza.**

**L'ufficio redige un verbale di consegna sul quale annota le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene. Inoltre informa l'interessato dell'opportunità di dare notizia del ritrovamento alle competenti Autorità presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o smarrimento. Il soggetto che ritira il bene sottoscrive in calce al verbale l'avvenuta restituzione.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Consegna degli oggetti/documenti ritrovati, redazione verbale di consegna da parte dell'ufficio nel momento della presa in carico. (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	20
Attivazione della ricerca del soggetto proprietario dei documenti e/o oggetti rinvenuti. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	30

Archiviazione e deposito dei documenti ed oggetti consegnati all'ufficio. (3/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	10
Restituzione al legittimo proprietario degli oggetti/documenti rinvenuti, compilazione verbale di riconsegna o lettera di trasmissione per oggetti/documenti appartenenti a cittadini residenti fuori dal territorio comunale. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	30
Pubblicazione all'Albo Pretorio degli oggetti ritrovati di proprietà di sconosciuti. (5/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	10
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (6/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	0

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Presa in carico degli oggetti/documenti ritrovati.	Numero verbali di consegna.	Corrispondente alle prese in carico	Archivio e Protocollo		
2	Riconsegna oggetti o documenti al legittimo proprietario.	Numero di verbali di consegna effettuati.	Corrispondenti ai beni riconsegnati	Archivio e Protocollo		

## Obiettivo n. 6: Rafforzare i controlli antimafia sugli appalti

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo consiste nel rafforzare i controlli antimafia sugli appalti nel rispetto dell'"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici" stipulata con la Prefettura di Firenze il 10/10/2019. L'Intesa prevede controlli più approfonditi rispetto alla normativa statale (D.Lgs. 159/2011), per garantire una maggiore tutela della legalità e rendere più efficace il contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici. Il Servizio, pertanto, nel rispetto degli accordi sottoscritti, acquisirà le informazioni antimafia relativamente agli appalti di opere e lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 1.000.000 e alle prestazioni di servizi e forniture del valore pari o superiore a euro 150.000. In particolare, al fine di garantire il tracciamento antimafia delle imprese e degli interventi afferenti la realizzazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), si procederà alle verifiche antimafia attraverso la nuova procedura informatica, disponibile all'interno della B.D.N.A..**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Aggiornamento contratti di appalto in riferimento agli obblighi e alle clausole previste dall'Intesa. (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	50
Acquisizione, tramite la Banca dati nazionale antimafia (BDNA), delle informazioni antimafia, di cui all'art. 91 del D.Lgs. 159/2011, nel rispetto delle soglie di importo previste dall'Intesa. (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	50
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (3/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	0

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Numero contratti aggiornati.	% sul totale	100	Contratti e Appalti		
2	Numero informazioni antimafia richieste prima della stipula dei contratti d'appalto il cui importo ricade nelle soglie sopra indicate.	% sul totale	100	Contratti e Appalti		

## Obiettivo n. 7: Supporto al RUP per le verifiche ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**Il Servizio Contratti fornisce un supporto ai vari RUP del Comune di Empoli, attraverso un'attività di consulenza afferente le verifiche previste dall'art. 80 del Codice dei contratti. Inoltre, richiede direttamente sia le visure camerali, attraverso il servizio acquisito dalla società InfoCamere, che le verifiche antimafia, nel rispetto dell'"Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", stipulata con la Prefettura di Firenze il 10/10/2019. In particolare, il Servizio fornisce assistenza per tutte le verifiche effettuabili attraverso il nuovo Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), consentendo al RUP una celere acquisizione delle certificazioni previste per rendere efficace l'aggiudicazione dell'appalto.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Espletamento delle verifiche di competenza inerenti le procedure di gara espletate dai Servizi comunali. (1/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	100
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratti e Appalti	0

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Verifiche di competenza per tutte le procedure di gara comunicate dai diversi Servizi comunali.	% sul totale	100	Contratti e Appalti		

## Obiettivo n. 8: Rivisitazione delle competenze del servizio URP per il supporto ai cittadini nella presentazione delle istanze online

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**Il Codice dell'Amministrazione Digitale ha previsto importanti diritti per i cittadini quali: diritto all'identità digitale; diritto di pagare online tasse, imposte e servizi della PA; diritto all'uso delle tecnologie e il diritto di accedere ai servizi in maniera semplice e integrata. Il Comune di Empoli ha attivato uno sportello gratuito per il rilascio delle credenziali SPID, ottempera all'obbligo di rilascio della CIE ed ha aderito al circuito PagoPA. La prossima sfida da affrontare è quella relativa all'attivazione della presentazione delle istanze online. Infatti il Decreto Semplificazioni ha stabilito che la rete deve essere per i cittadini la modalità principale di accesso agli sportelli municipali, che da fisici devono necessariamente diventare virtuali. L'Ente ha iniziato un percorso per dotarsi dei software necessari. In questo percorso il servizio URP dovrà necessariamente essere formato in merito alla nuova modalità di compilazione delle istanze per fornire supporto ai cittadini sia in presenza che da remoto.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Supporto al servizio ITC per la scelta dei software necessari (1/5)	X	X											URP	10
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	URP	0
Formazione specifica per la compilazione delle istanze (3/5)			X	X									URP	30
Revisione delle pagine del sito web istituzionale per fornire le informazioni per accedere ai servizi (4/5)					X	X							URP	30
Supporto ai cittadini per la compilazione delle istanze (5/5)							X	X	X	X	X	X	URP	30

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	n istanze compilate con il supporto URP	quantità	Tutte quelle per le quali sarà richiesto l'intervento	URP		

## **Obiettivo n. 9: Adeguamento Ufficio del Giudice di Pace alle novità introdotte dalla riforma Cartabia**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**La riforma Cartabia amplia il raggio d'azione dei giudici di pace per alleggerire il carico di lavoro sui giudici ordinari con il fine ultimo di velocizzare i tempi di gestione dei fascicoli. L'obiettivo della riforma è di attuare il taglio del 40% della durata dei processi civili che il PNRR impone di conseguire entro il 2026.**

**A questo fine le soglie di valore delle cause di competenza del Giudice di Pace sono state ampliate:**

- da 5 a 10mila euro il limite per le cause relative a beni mobili;

- da 20 a 25mila quello per le controversie che riguardano il risarcimento dei danni da incidenti stradali o nautici.

**Le cause relative a beni mobili possono riguardare sia la materia contrattuale che extracontrattuale e l'opposizione a decreti ingiuntivi.**

**Si calcola che la riforma comporterà un incremento del carico di lavoro sugli uffici del Giudice di Pace di circa il 35 %**

**L'entrata in vigore dell'ampliamento di competenza per valore è previsto dal 28 febbraio 2023.**

**Altre importanti novità sono disposte in materia di innovazione digitale della Giustizia, quali:**

• **Udienza mediante collegamenti audiovisivi (Artt. 127 e 127 bis c.p.c.);**

• **Deposito note scritte in sostituzione dell'udienza (Art. 127 ter c.p.c.);**

**A far data dal 30 giugno 2023:**

• **Obbligatorietà deposito telematico degli atti compresi quelli introduttivi (art. 196 quater Disp. att. c.p.c.);**

• **Atto redatto in formato elettronico (art. 196 quinquies Disp. att. c.p.c.);**

• **Perfezionamento del deposito dell'atto telematico (art. 196 sexies Disp. att. c.p.c.);**

• **Estrazione copia cartacea atti telematici (art. 196 septies Disp. att. c.p.c.);**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi delle novità normative e conseguente riorganizzazione del lavoro dell'Ufficio (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Aggiornamento del personale amministrativo alle novità normative introdotte dalla riforma. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	30
Creare un archivio apposito per i procedimenti penali conclusi con sentenze di non doversi procedere ai sensi dell'art. 420 quater c.p.p. come modificato dal d.lgs. n. 150 del 2022 (c.d. riforma "Cartabia") (3/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ufficio Associato Giudice di Pace	10
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	0

Adeguamento della strumentazione informatica alle innovazioni digitali disposte dalla riforma. (5/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
predisposizione informativa sulle novità normative e sull'andamento dell'Ufficio Associato conseguente alle modifiche intervenute, alla Conferenza dei Sindaci dell'Unione Empolese Valdelsa quale organo preposto a dettare indirizzi e misure attuative per la gestione del servizio in convenzione. (6/6)			X	X	X				X	X				Ufficio Associato Giudice di Pace	20

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Numero sentenze penali emesse ex art. 420 quater c.p.p.	numero	100%	Ufficio Associato Giudice di Pace		
2	Misurazione dell'incremento dell'attività dell'ufficio a seguito dell'ampliamento della competenza per valore	%	oltre il 30% di incremento di procedimenti rispetto all'anno 2022	Ufficio Associato Giudice di Pace		
3	Incremento numero totale sentenze penali emesse nell'anno 2023 confronto con il numero sentenze emesse nell'anno 2021	numero	emesse nel 2023 il 40 % di sentenze in più dell'anno 2022	Ufficio Associato Giudice di Pace		

## Obiettivo n. 10: Ufficio di Prossimità

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo si propone di garantire anche per l'anno 2023 il mantenimento dei servizi erogati con l'Ufficio di Prossimità. Il Progetto condiviso con la Regione Toscana, la Corte di Appello ed il Tribunale di Firenze promuovere un «servizio-giustizia» più vicino al cittadino ed in particolare alle «fasce deboli della comunità» mediante una fattiva collaborazione tra Uffici giudiziari ed Enti territoriali.**

**In particolare con l'Ufficio di Prossimità si realizza il decentramento territoriale da Firenze a Empoli del servizio di ricezione e deposito di tutti gli atti diretti e/o provenienti dalla Cancelleria delle Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Firenze, propedeutici e/o successivi alle udienze del Giudice Tutelare, utilizzando gli strumenti del processo civile telematico, con un indubbio vantaggio in termini di risparmio dei tempi e con eliminazione degli spostamenti da parte degli utenti.**

**Nel corso del 2023, si prevede di cooperare e contribuire al progetto "Percorso per le creazione di una rete di Amministratori di Sostegno" proposto dall'Azienda Sanitaria locale, per la realizzazione di una rete trasversale a sostegno della figura dell'amministratore di sostegno.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Creazione di un'agenda condivisa 2023 per la gestione appuntamenti. (1/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10
Report mensile del numero dei depositi telematici effettuati, numero di utenti ricevuti, numero di telefonate. (2/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10
Ricezione istanze e atti cartacei dai cittadini, controllo formale, trasformazione del documento da analogico a digitale, deposito telematico alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Firenze. (3/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	30
Ricezione comunicazioni e provvedimenti del giudice tutelare dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione ed inoltro al cittadino. (4/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Predisposizione e distribuzione di questionario di gradimento del servizio agli utenti dell'Ufficio. (5/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10

Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (6/7)

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	0
	X													Demografico	20

Partecipazione all'Evento "L'Amministrazione di Sostegno: Risorse e prospettive nel territorio Empolese". Presentazione dell'Ufficio di Prossimità di Empoli. (7/7)

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	numero utenti ricevuti in ufficio	numero	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti	Ufficio Associato Giudice di Pace		
2	numero depositi effettuati	numero	deposito telematico del 100% alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione di tutte le istanze, ricorsi ed atti presentati all'Ufficio di Prossimità	Ufficio Associato Giudice di Pace		
3	numero dei questionari di gradimento distribuiti	%	distribuzione del questionario di gradimento al 100% dell'utenza	Ufficio Associato Giudice di Pace		
4	Riunioni/Convegni	numero	1	Ufficio Associato Giudice di Pace		

## **Obiettivo n. 11: Sportello gratuito di primo orientamento e informazione legale al cittadino**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo si propone di rinnovare la convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Firenze per garantire anche nel 2023 il servizio di primo orientamento e informazione legale gratuito ai cittadini.**

**Il servizio fornisce informazioni legali sulle seguenti tematiche:**

- **tutela della persona (interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno);**
- **casa (contratti di compravendita, affitto, locazioni, esecuzioni e sfratti);**
- **famiglia (separazione e divorzi, accordi di convivenza, alimenti e mantenimento, adozione, tutela dei minori);**
- **informazioni varie tra le quali: accesso alla giustizia, tempi di massima e costi del giudizio, oneri tributari e possibili conseguenze in caso di soccombenza, difesa d'ufficio e gratuito patrocinio..**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Concordare un calendario con avvocati disponibili ad erogare il servizio (1/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Creare un agenda condivisa per la gestione appuntamenti (2/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Rilevazione statistica degli utenti che usufruiscono del Servizio (3/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Concordare con l'Ordine degli Avvocati la proroga per l'anno 2023/2024 e predisporre la Delibera di Giunta. (4/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	40
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (5/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	0

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	numero utenti ricevuto dallo sportello legale	n. utenti	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti.	Ufficio Associato Giudice di Pace		
2	Adozione delibera per proroga servizio	atto	1 atto	Ufficio Associato Giudice di Pace		

## **Obiettivo n. 12: IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA GEPI AI FINI DELLA VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO PER I RICHIEDENTI IL REDDITO DI CITTADINANZA (RDC) ED APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE.**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**A decorrere dal mese di aprile 2019 è stato istituito il Reddito di cittadinanza «Rdc», quale misura fondamentale di politica attiva del lavoro a garanzia del diritto al lavoro, di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale, nonché diretta a favorire il diritto all'informazione, all'istruzione, alla formazione e alla cultura attraverso politiche volte al sostegno economico e all'inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione nella società e nel mondo del lavoro. Il Rdc costituisce livello essenziale delle prestazioni nei limiti delle risorse disponibili (art.1 DL n.4/2019 conv. L. n.26/2019). I controlli sul possesso dei requisiti di residenza dei beneficiari richiedenti il Rdc sono effettuati dai comuni procedendo, prioritariamente e comunque entro trenta giorni dal riconoscimento del beneficio, all'individuazione dei periodi di residenza del beneficiario nel comune di ultima residenza. Le risultanze delle verifiche anagrafiche nel comune di ultima residenza sono comunicate, entro i termini di cui al comma 1, alla piattaforma digitale per il cui tramite sono rese disponibili all'INPS. Gli uffici anagrafe sono tra gli attori principali del processo di verifica, essendo i soli detentori del dato anagrafico afferente il requisito della cittadinanza ed il polso dell'effettiva presenza sul territorio del cittadino nonché la composizione del proprio nucleo familiare. Svolgeranno tale attività attraverso una Piattaforma di coordinamento dei Comuni nell'ambito del Sistema Informativo del Reddito di Cittadinanza istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.**

**GePI è una applicazione progettata e sviluppata per semplificare il lavoro degli assistenti sociali nell'accompagnare i beneficiari del Reddito di Cittadinanza convocati dai servizi sociali dei Comuni. Consente infatti di attivare e gestire i Patti per l'inclusione sociale e di avere un immediato accesso ai dati rilevanti.**

**E' compito dei Comuni effettuare la verifica anagrafica dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari, ai sensi dell'art.5, comma 4, del D.L. n.4/2019, secondo modalità definite in sede di Conferenza Stato Città ed autonomie locali. L'INPS comunica tempestivamente ai comuni responsabili dei controlli le posizioni che necessitano di ulteriori accertamenti sui requisiti anagrafici. L'esito delle verifiche è comunicato dai comuni all'INPS attraverso la piattaforma di cui all'articolo 6, comma 1, entro centoventi giorni dalla comunicazione di cui al comma 4-ter da parte dell'INPS.**

**Nel corso dell'anno 2020 sono state individuate e dotate di SPID le figure gestionali per la gestione di e svolte le pratiche inserite; il lavoro dovrà essere necessariamente prorogato nell'anno 2023 con l'implementazione della banca dati delle richieste pervenute.**

**Inoltre considerato che con Delibera di Giunta Comunale n. 167 del 02 ottobre 2019 si approvava lo schema di convenzione per l'utilizzo della piattaforma digitale per il reddito di cittadinanza e dei patti per l'inclusione sociale (GePI), ora in scadenza, e vista la nota del 21/12/2022 con cui il Ministero del lavoro e delle politiche sociali comunica che con il Decreto Direttoriale n. 1453 del 15/12/2022 ha approvato e sottoscritto una nuova convenzione, per la gestione di funzioni di competenza nell'ambito della piattaforma GePI, predisposto per soddisfare le prescrizioni normative intervenute medio tempore, si rende necessario approvare il nuovo schema di convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'utilizzo della piattaforma digitale per il reddito di cittadinanza e dei patti per l'inclusione sociale (GePI) con apposita delibera di Giunta. Successivamente alla delibera saranno individuate con apposito atto le figure gestionali dotate di SPID per la gestione delle pratiche nel portale GePI.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Stesura ed approvazione nuovo schema convenzione (1/6)	X	X	X										Demografico	15

Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	0
Approvazione nuovi ruoli operatori (3/6)		X	X										Demografico	10
Distribuzione pratiche agli operatori (4/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	10
Verifiche (5/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	45
Restituzione esito verifiche (6/6)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	20

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Indicatore di risultato	Approvazione nuovo schema convenzione	Delibera	Demografico		
2	indicatore di efficienza	N. pratiche assegnate/N. pratiche lavorate	80%	Demografico		

**Obiettivo n. 13: CONVENZIONI PER IL COLLEGAMENTO TELEMATICO CON  
AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA BANCA DATI ANAGRAFICA COMUNALE AD ALTRE  
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**  
Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Visto che sono pervenute varie richieste da parte delle forze dell'ordine e di enti erogatori di pubblici servizi relative alla possibilità di consultazione in via telematica della banca dati del Servizio Demografico comunale per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali con il presente obiettivo si intende provvedere alla stipula di dette convenzioni con gli enti che ne hanno fatto richiesta.**

**Sarà necessaria la stesura di un nuovo schema di convenzione aggiornato con la normativa in vigore ed in particolare con il Regolamento (UE) 2016/979 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione Dei dati personali".**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Stesura ed approvazione nuovo schema convenzione (1/3)	X	X	X										Demografico	40
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	0
Stipula convenzioni con pubbliche amministrazioni richiedenti (3/3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	60

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Indicatore di risultato	Approvazione nuovo schema di convenzione	Delibera	Demografico		
2	Indicatore di efficienza	N. richieste stipula convenzioni da parte di altre pubbliche amministrazioni/N. convenzioni stipulate	90%	Demografico		

## Obiettivo n. 15: Premio Contessa Emilia

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Empoli al femminile**

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

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

**La Commissione Pari Opportunità in collaborazione con l'Assessorato alle Pari Opportunità del Comune di Empoli ha ideato nel 2022 un contest non competitivo denominato PREMIO "CONTESSA EMILIA", con l'obiettivo di celebrare le storie di donne del presente e del passato, che si sono contraddistinte per il loro impegno verso la comunità cittadina, promuovendo il bene comune e per questo meritevoli di menzione.**

**L'obiettivo si propone di consolidare il progetto con l'intento di diffondere nelle nuove generazioni maggiore consapevolezza dei percorsi di autodeterminazione delle donne di ieri e di oggi della nostra Comunità, al fine di creare un sapere nuovo, basato sulla parità dei generi e creare nuove iniziative di diffusione e valorizzazione della memoria storica cittadina al femminile.**

**Il progetto si inserisce anche in un più generale contesto delle iniziative e percorsi di educazione e rispetto delle differenze.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attività di supporto alla commissione pari opportunità nelle varie fasi del progetto (1/6)	X	X	X	X									Segr. Generale	30
Definizione e pubblicazione del contest per la presentazione delle candidature (2/6)	X	X											Segr. Generale	10
Elaborazione avviso pubblico di manifestazione interesse per donazione del premio consistente in due spille riproducenti il logo della Contessa Emilia (3/6)	X	X											Segr. Generale	20
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Raccolta e istruttoria delle candidature a supporto della Commissione per l'individuazione dei soggetti cui attribuire il riconoscimento. (5/6)		X	X										Segr. Generale	20
Organizzazione della giornata di premiazione in occasione dell'8 marzo (6/6)			X										Segr. Generale	20

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	numero partecipanti alla premiazione	numero	circa 150 persone	Segr. Generale		
---	--------------------------------------	--------	-------------------	----------------	--	--

## Obiettivo n. 16: Incremento recupero delle spese legali

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

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

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

**L'obiettivo nasce dalla esigenza di rafforzare l'attività per il recupero dei crediti vantanti dall'Amministrazione a seguito della condanna di controparte al pagamento delle spese di lite, nell'ambito dei giudizi in cui è coinvolto l'ente, attraverso anche la predisposizione di strumenti informatici che consentano di monitorare puntualmente tempistiche e azioni in collaborazione anche con il legale che ha assistito l'ente fin dalla prima richiesta a controparte alla attivazione di procedure per il recupero coattivo delle somme, al fine di individuare le strategie più vantaggiose e proficue per l'ente.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/7)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Ricognizione delle attività già avviate ai fini del recupero dei crediti con l'ausilio del legale che ha assistito l'ente (3/7)	X	X	X	X									Segr. Generale	20
Attivazione di un sistema per il costante monitoraggio della procedura per il recupero (4/7)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	20
Valutazione delle azioni da intraprendere (ad esempio rinnovo sollecito bonario di pagamento) (5/7)					X	X							Segr. Generale	10
Valutazione dell'opportunità di procedere al recupero coattivo delle somme (6/7)						X	X	X					Segr. Generale	20
Avvio procedure di recupero coattivo (7/7)									X	X	X	X	Segr. Generale	30

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Procedure avviate	numero	avvio di tutte le procedure ritenute necessarie a seguito delle verifiche effettuate nelle varie fasi dell'obiettivo entro il 31/12/2023	Segr. Generale		
---	-------------------	--------	--	-------------------	--	--

## Obiettivo n. 17: Revisione Statuto Comunale

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**  
 Obiettivo Strategico (DUP): **2 Implementare tutti gli strumenti previsti dallo Statuto per la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini**

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

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Nell'ambito del più generale obiettivo di implementazione degli strumenti normativi dell'ente, il Consiglio Comunale con proprio atto ha istituito una Commissione speciale, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale, incarica di elaborare una complessiva revisione/adequamento dello Statuto comunale. Nel corso dell'esercizio 2022 la commissione proseguirà i lavori .**

**Inoltre la I commissione consiliare Affari Generali e istituzionali è stata altresì incaricata della elaborazione di un testo di Regolamento per la disciplina dell'istituto referendario di cui all'art. 44 del vigente statuto comunale.**

**L'obiettivo consiste quindi nel garantire il supporto alle suddette Commissioni in costante connessione con i lavori e le tempistiche dalle stesse programmate.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (2/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Organizzazione e verbalizzazione delle sedute delle Commissioni e supporto alle attività dei suoi membri (3/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Segr. Generale	35
Attività di supporto nell'istruttoria delle proposte avanzate (4/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Segr. Generale	30
Predisposizione dei nuovi testi delle norme statutarie in attuazione delle decisioni delle Commissioni. (5/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Segr. Generale	35
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (6/6)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione bozza revisione	data	31/12/2023	Segr. Generale		

## Obiettivo n. 18: Progetto EMVI – 2^ annualità

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

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

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

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

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

**Il progetto è stato finanziato, ha preso avvio a gennaio 2022 ed è stato portato avanti per tutto l'esercizio secondo la programmazione concordata con i partner**

**L'amministrazione intende proseguire nel progetto.**

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

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Redazione e compilazione report della prima annualità (1/5)	X	X											Segr. Generale	10
Partecipazione agli incontri con capofila e partners (2/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	25
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (3/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	0
Organizzazione incontro a Empoli di tutti i rappresentanti dei paesi aderenti al progetto (4/5)			X	X									Segr. Generale	35
Raccolta ed elaborazione dati per la conclusione del progetto (5/5)					X	X	X	X	X	X	X	X	Segr. Generale	30

### Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	ospitalità ad Empoli partecipanti	numero	15 persone	Segr. Generale		

## Obiettivo n. 19: Prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

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

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

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

**Il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo rappresentano fenomeni criminali e di malavita che, costituiscono una grave minaccia per l'economia legale e possono determinare effetti destabilizzanti soprattutto per il sistema bancario e finanziario. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, norma finalizzata a prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, impone alle PPAA - nei confronti della UIF Unita di informazione finanziaria- obblighi di collaborazione (cosiddetta collaborazione ATTIVA) volta all'individuazione e segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio. L'operazione sospetta è un'operazione che per caratteristiche, entità, natura o per qualsivoglia altra circostanza induce l'operatore in banca a "sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare" che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Tale attività assume ancor più rilevanza per le ingenti risorse del PNRR che saranno impiegate dagli Stati europei, e anche dagli enti locali. Il contrasto al riciclaggio dovrà dunque essere tenuto in considerazione in tutte le attività di monitoraggio e rendicontazione attinenti al PNRR.**

**La UIF ha fornito apposti istruzioni alle PPAA con nota del 23/04/2018. Nella nota sono riportati gli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta.**

**L'obiettivo si prefigge quindi l'organizzata e e sistemica attuazione di quanto previsto dal Dlgs 231/2007.**

### Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attuazione puntuale delle prescrizioni e misure contenute nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. (1/5)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	URP	0
Conferma del "GESTORE" ovvero del soggetto che, per conto dell'Ente, vaglia le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e valuta l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF. (2/5)				X									URP	10
Mappatura delle attività e valutazione dei rischi di riciclaggio. Per la mappatura sarà utilizzata la mappatura già effettuata per il PTPCT comprensiva dei processi afferenti alle risorse del PNRR. (3/5)				X	X	X	X	X					URP	40
Adempimenti connessi all'accreditamento sul portale Infostat-UIF (4/5)					X								URP	20

Realizzazione di un percorso formativo per il personale dell'ente sull'antiriciclaggio. la formazione riguarderà: - indicatori di anomalia di cui alle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018. - procedure per comunicare al GESTORE le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF. (5/5)

									X	X	X	X	URP	30
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	-----	----

## Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Accreditamento sul portale Infostat-UIF	qualità	Ente accreditato	URP		
2	n attività di formazione effettuate	quantità	1	URP		