



**COMUNE di CAMPI BISENZIO
CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE**

P.I.A.O.

ALLEGATO 1

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023

Approvato

con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 9 del 9/02/2023

Modificato

con Deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 31/10/2023

Settore 1

“Segreteria Generale”

Dirigente : Grazia Razzino

- UO 1.1 Segreteria generale e servizi legali: E.Q. Laura Curradi

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
1.1	1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza	10%	1.11.2.1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione	
			1.11.2.2. Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo.	
			1.11.2.3. Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
1.1	1.11.1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità.	10%	1.11.1.1. Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale;	40%
			1.11.1.2. Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder;	
			1.11.1.3. Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami;	
			1.11.1.4. Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi;	
			1.11.1.5. Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali;	
			1.11.1.6. Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente;	
			1.11.1.7. Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online.	
1.1	1.2.1. Assicurare il buon funzionamento tecnico degli organi istituzionali del Comune: adeguamenti software finanziati PNRR PA digitale 2026.	15%	1.2.1.1. Avviare e formare il nuovo programma di gestione atti deliberativi digitali.	N.V.
			1.2.1.2. Ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente	20%
1.1	1.2.2. Assicurare il regolare svolgimento delle funzioni di Segreteria Generale e Servizi Legali	30%	1.2.2.1. Implementare atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, anche in ambito "Progetti PNRR". Controlli interni: modifica del "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", approvato con DCC n. 33/2013 e aggiornato con DCC n. 61/2017, con specifico riferimento all' Articolo 8 rubricato "Il controllo successivo di regolarità amministrativa";	10%

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
			1.2.2.2. Condividere orientamenti operativi con i Settori/U.O.A. per le attività contrattuali;	5%
			1.2.2.3. Implementare attività finalizzate al recupero spese derivanti da sentenze di condanna emesse nei confronti delle controparti dell'Ente.	5%
1.1	1.2.3. Coordinare la composizione e lo sviluppo del nuovo strumento di programmazione "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O..	35%	1.2.3.1. Coordinare la composizione e lo sviluppo del nuovo strumento di programmazione "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.). Orientamenti operativi ai Settori /U.O.A. per uniformare le procedure.	20%

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico "2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza"

PESO O.S.: 10

Missione: 1 Programma 11

1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione";

1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo";

1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza".

Settore 1: Segreteria Generale

Descrizione obiettivo operativo

Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	

Indicatori di risultato

Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza": SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico:

1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico "1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità."

PESO O.S.: 10

Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP: obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7;

Settore 1: Segreteria Generale

U.O. 1.1 - Segreteria Generale e Servizi Legali

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

- Segreteria Generale:

- gestione delle deliberazioni, degli atti di indirizzo e delle decisioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale (redazione atti, pubblicazione, attestazione esecutività, consultazione e ricerca, ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti); predisposizione ordini del giorno della Giunta Comunale;
- attività di supporto al Segretario Generale nelle competenze a questi attribuite dalle legge, dai regolamenti, dallo statuto e dal Sindaco, con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali allo stesso assegnate, alle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicazione dei dati di competenza in "Amministrazione trasparente", controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo strategico, organizzazione;
- attività connesse all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- assistenza al Segretario Generale e agli Uffici comunali in materia di contratti: redazione atti e attività propedeutiche alla stipula (richiesta e collazione documenti, interlocuzione con le parti, altri adempimenti necessari); assistenza nella fase della stipula; iscrizione e tenuta del repertorio dei contratti e del registro delle scritture private; adempimenti relativi alla registrazione e trascrizione; trasmissione in conservazione dei contratti; archiviazione, consultazione e ricerca atti; ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti;

- rilascio di copie conformi all'originale o semplici di atti depositati o formati presso l'Ufficio;
- gestione delle sottoscrizioni delle proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum;
- raccolta dei regolamenti comunali: verifiche e catalogazione per la pubblicazione; • tenuta dell'Albo dei cittadini onorari;

- Assistenza funzioni del Consiglio Comunale:

- svolgimento attività di supporto e di assistenza alle funzioni del Presidente del Consiglio Comunale e dell'organo collegiale, nonché della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, dei singoli Consiglieri;
- predisposizione ordini del giorno e manifesti delle sedute consiliari; assistenza tecnica alle sedute;
- aggiornamento sito istituzionale per le attività del Consiglio comunale;
- assistenza alle funzioni del Segretario Generale nelle sedute consiliari;
- attività di documentazione e informazione agli organi consiliari, gestione degli accessi agli atti dei Consiglieri, consulenza e assistenza relative all'iter delle proposte di deliberazione e agli adempimenti successivi all'approvazione. Gestione degli atti di indirizzo proposti dai Consiglieri (ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni). Controllo delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni e liquidazione dei relativi compensi;
- gestione del "Premio Levriero", istituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 24.10.2013.

- Servizio legale:

- gestione del contenzioso legale (predisposizione proposte per la costituzione in giudizio del Comune, previa proposta e relazione tecnica del Settore o Unità Operativa Autonoma competenti per materia; affidamento dei relativi incarichi legali a professionisti iscritti nell'apposito Albo; gestione dell'Albo dei legali e relativo aggiornamento).
- assistenza legale agli uffici comunali (attività di supporto e approfondimento, consulenza legale e rilascio pareri istruttori; supporto nelle transazioni giudiziali e stragiudiziali di competenza dei Settori o delle U.O.A. razione materiae; assistenza nella redazione di regolamenti e convenzioni di particolare complessità; assistenza nella gestione di reclami, esposti, diffide o altri atti che possano determinare l'insorgenza di una lite).

- Ulteriori attività:

- Formazione del personale neo assunto assegnato al Settore;
- Gestione procedura concorsuale per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 28 posti di categoria "C", profilo professionale di area amministrativo-contabile, presso i Comuni di Signa, Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Sesto Fiorentino e Scandicci.

Per il suddetto concorso, il Segretario Generale e Dirigente del Settore 1 riveste il ruolo di presidente della Commissione e la Responsabile delle U.O. 1.1 è stata nominata membro esperto della suddetta Commissione.

- Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita al proprio Settore, per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita al proprio Settore, per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- P.I.A.O.: Coordinamento del tavolo tecnico per la stesura e successiva approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Coordinamento gestione e monitoraggio P.I.A.O..

Predisposizione della proposta riferita al proprio Settore nell'ambito della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione "Performance";

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Specifico atto organizzativo riguardante le attività connesse alla gestione progetti PNRR e disposizioni specifiche per il controllo per le determinazioni dirigenziali attinenti proprio il (PNRR) . Vedi O.O.: 1.2.2.1

- Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale:

• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel DUP 2023 – 2025, nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate,

- Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;

- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);

- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
<u>Si riportano i dati relativi all'anno 2022:</u> <ul style="list-style-type: none">• n. sedute del Consiglio Comunale: 141) n. deliberazioni del Consiglio approvate: 147 del consiglio comunale e 29 approvate dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale– n. proposte di deliberazione al Consiglio istruite: n. 74 di cui 45 approvate dal consiglio comunale e 29 approvate dal commissario• n. deliberazioni conseguenti ad atti di iniziativa dei Consiglieri comunali: 84, di cui:<ul style="list-style-type: none">- ordini del giorno: 9- mozioni: 14- interrogazioni: 55- quesiti a risposta immediata: 6	

<ul style="list-style-type: none"> - altri atti: 0 • n. deliberazioni conseguenti ad altri atti: 19, di cui: <ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni del Presidente del Consiglio: 14 - comunicazioni del Sindaco: 4 - altri atti: 1 (relazione pari opportunità) 1. n. deliberazioni conseguenti ad altri atti: 19, di cui: <ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni del Presidente del Consiglio: 14 - comunicazioni del Sindaco: 4 - altri atti: 1 (relazione pari opportunità) • quesiti a risposta scritta: 0 • n. sedute della Conferenza dei Capigruppo: 6 • n. sedute delle Commissioni consiliari: 39 , di cui: <ul style="list-style-type: none"> - Prima Commissione: 6 - Seconda Commissione: 11 - Terza Commissione: 4 - Quarta Commissione: 7 - Quinta Commissione: 4 - Sesta Commissione: 7 • n. determine e liquidazioni gettoni di presenza: 4 • n. istanze di accesso Consiglieri: 19 • n. prenotazioni della sala consiliare: 8 • n. sedute della Giunta Comunale: 35 • n. proposte di deliberazione di Giunta Comunale istruite: 221 (160+161) • n. deliberazioni della Giunta approvate: 160 • n. deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 61 • n. direttive della Giunta adottate: 0 • n. richieste di accesso agli atti gestite: 1, di cui: <ul style="list-style-type: none"> - accesso civico semplice: 0 - accesso civico generalizzato: 0 - accesso ai sensi della legge n. 241/1990: 1 • n. circolari del Segretario Generale: 4 • n. disposizioni del Segretario Generale: 8 • contratti: <ul style="list-style-type: none"> - n. atti inviati in conservazione digitale: n. 57; - n. atti iscritti a repertorio: 19; - n. atti iscritti nel Registro delle Scritture Private: n. 66 - n. atti registrati: 18, di cui: atti pubblici: 4 (di cui n. 0 atti amm.vi dirigenziali, n. 4 atto in forma pubblico amministrativa), ; atti privati: 14; - n. determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa: 43 n. copie di atti rilasciate: 34, di cui <ul style="list-style-type: none"> - n. copie conformi all'originale: 0 - n. copie semplici: 34 (di cui 16 copie prodotte a mezzo scanner) • n. proposte di legge di iniziativa popolare: 3 (di cui 1 pervenuta nel 2021 e conclusa raccolta nel 2022, mentre n. 2 pervenuta nel 2022 e concluse nel 2022 • n. referendum: 0 • n. regolamenti comunali pubblicati: 5 • n. iscrizioni all'Albo dei cittadini onorari: 2 • n. atti di giuramento per particolari professioni: 0 • n. conferimenti "Premio Levriero": 0 • n. dichiarazioni presentate dagli amministratori ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 39/2013: 173 (di cui n. 44 spese di viaggio, n. 1 dich. spese elettorali non dovute per il periodo di riferimento, n. 44 	<p>Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti</p>
--	---

<p>dichiarazioni di incompatibilità, n. 41 patrimoniali e n. 41 redditi e n. 2 CV)</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. dichiarazioni pubblicate in Amministrazione trasparente: n. 106 di cui n. 38 dichiarazioni di incompatibilità, n. 37 patrimoniali, n. 29 redditi e n. 2 CV. • n. dichiarazioni depositate ai sensi dell'art. 46 dello Statuto comunale: n. 46 dichiarazioni sulla situazione associativa. • n. pagine del sito web istituzionale aggiornate: 55, delle quali: <ul style="list-style-type: none"> - n. 9 Segreteria Generale - n. 46 Presidenza del Consiglio comunale <p>n. verbali della struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa (SICRA): 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. schede di controllo prodotte dalla "SICRA": 91 • n. nuove cause aperte: 19 • n. cause definite: 27 • n. cause gestite (aperte in anni precedenti): 119 • n. approfondimenti e relazioni scritte su richiesta degli uffici comunali: 37 • n. attività di supporto per definizione contenziosi e redazione di note da inviare a soggetti esterni: 20 • n. sessioni per attività di supporto a uffici ed organi istituzionali: 34 • n. procedure contabili: 63 (26 impegni di spesa, n. 36 liquidazioni e n. 1 determine accertamento entrate) • n. patrocini gestiti: 9 • n. schede incarichi redatte per la Funzione Pubblica: 40 • n. determinazioni dirigenziali per gestione e aggiornamento elenco avvocati: 2 • Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O (Max 20 giorni) 	
--	--

<p>Indicatori di risultato</p>
<p>Report/Relazione sulle attività svolte: SI/NO</p>

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.2.1. "Assicurare il buon funzionamento tecnico degli organi istituzionali del Comune: adeguamenti software finanziati PNRR PA digitale 2026." PESO O.S.: 15 Missione: 1 Programma 2 Numero O.S: 1.2.1
	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.2.1.1. "Avviare e formare il nuovo programma di gestione atti deliberativi digitali." Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O: 1

Settore 1 Segreteria Generale: U.O. Segreteria generale e servizi legali	
Descrizione dell' obiettivo operativo (obiettivo pluriennale)	
<p>L'obiettivo è finalizzato ad avviare la gestione operativa del nuovo programma di produzione degli atti amministrativi, con particolare riguardo ai provvedimenti deliberativi.</p> <p>Il nuovo programma sostituirà l'attuale <i>software</i> in uso nell'Ente nell'ottica di implementare il sistema integrato delle informazioni grazie all'utilizzo di un programma integrato con il <i>repository</i> documentale e la contabilità finanziaria, garantire maggiori livelli di trasparenza in forza della automatizzazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente" nonché garantire ai cittadini la tempestiva conoscenza delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.</p> <p>In fase preliminare, in collaborazione con la U.O. 3.4 "Innovazione e sistemi informatici", è prevista un' attività volta ad impostare e definire i flussi del programma in base alle esigenze specifiche dell'Amministrazione e ad aggiornare la modulistica.</p> <p>Sarà fornito supporto per lo svolgimento di un'attività formativa interna, in special modo nella fase iniziale e che coinvolgerà tutti i Settori/U.O.A., nelle figure indicate, in collaborazione con la suddetta U.O. 3.4.</p> <p>Infine, la nuova soluzione <i>software</i> contempla anche un modulo specifico per la gestione dei contratti. Rispetto a quest'ultima funzionalità è prevista, sempre in collaborazione con la UO 3.4. "Innovazione e sistemi informatici", un'attività di analisi funzionale e avviamento.</p> <p>Trattasi di obiettivo operativo pluriennale da attuare nel biennio 2023-2024.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo

Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	N.V.
--	------

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Partecipazione ad incontri con il partner tecnologico per la definizione del flusso del processo e delle impostazioni propedeutiche all'avvio del gestionale.	40%
31.12	Attività formativa e di necessario supporto interna al Settore nonché agli altri Settori/U.O.A. dell'Ente, nel processo di gestione digitale delle delibere degli organi collegiali conseguentemente all'attivazione del nuovo programma.	100%

Indicatore/i di risultato
Incontri per definizione flussi: SI/NO
Avvio formazione dipendenti dell'Ente (atti deliberativi e contratti): SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 2 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico "1.2.1"
PESO O.S.: 15
Missione: 1 Programma: 2

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo - Ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente.
Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O.: 1.2.1.2

Settore 1: "Segreteria Generale"	
Descrizione dell' obiettivo operativo	
La Giunta Comunale con delibera n. 48 del 19.09.2023, ha assunto specifico atto di indirizzo inerente la revisione organizzativa della struttura del Comune di Campi Bisenzio, dando mandato al Segretario Generale, con il supporto dei dirigenti/resp. U.O.A e E.Q. U.O. 3.3 Risorse Umane, di provvedere ad una modifica organizzativa secondo gli indirizzi posti, con decorrenza 1° gennaio 2024, per rispondere all'esigenza di implementazione della complessiva efficienza delle strutture comunali e dell'efficacia dell'azione amministrativa.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia	20

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.10.2023	Proposta, con rappresentazione grafica della intera struttura, individuazioni delle relative U.O., relativa indicazione delle competenze e funzionigramma, previo coinvolgimento della conferenza dei dirigenti, da presentare all'amministrazione per conseguenti valutazioni. Revisione dei criteri per la istituzione, graduazione, conferimento e revoca delle E.Q.; contrattazione sindacato per eventuale aumento fondo, approvazione in Giunta della	40%

	revisione. Revisione delle pesature posizioni dirigenziali, approvazione in giunta della revisione.	
10.12.23	Informazione alle rappresentanze sindacali, coinvolgimento OIV per "pesatura" delle posizioni dirigenziali e delle U.O. individuate, approvazione in Giunta della ridefinizione della struttura organizzativa (Organigramma/funzionigramma/definizione E.Q.)	100%

Indicatori di risultato	
Approvazione con delibera di giunta comunale della revisione dei criteri per la istituzione, graduazione, conferimento e revoca delle E.Q. SI/NO	
Approvazione con delibera di giunta comunale della revisione delle pesature posizioni dirigenziali SI/NO	
Approvazione con delibera di giunta comunale della ridefinizione della struttura organizzativa. (Organigramma/funzionigramma/definizione E.Q.) SI/NO	

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1 e 2

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.2.2 "Assicurare il regolare svolgimento delle funzioni di Segreteria Generale e Servizi Legali"

PESO O.S.: 30

Missione: 1 Programma: 2

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- **O.O. 1.2.2.1** "Implementare atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, anche in ambito "Progetti PNRR". Controlli interni: modifica del "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", approvato con DCC n. 33/2013 e aggiornato con DCC n. 61/2017, con specifico riferimento all' Articolo 8 rubricato "Il controllo successivo di regolarità amministrativa".
- **O.O. 1.2.2.2.** "Attività contrattuali. Orientamenti operativi con i Settori/U.O.A."
- **O.O. 1.2.2.3** "Implementare attività finalizzate al recupero spese derivanti da sentenze di condanna emesse nei confronti delle controparti dell'Ente

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.2.2.1 "Implementare atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, anche in ambito "Progetti PNRR". Controlli interni: modifica del "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", approvato con DCC n. 33/2013 e aggiornato con DCC n. 61/2017, con specifico riferimento all' Articolo 8 rubricato "Il controllo successivo di regolarità amministrativa".

Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O.: 1

Settore 1 Segreteria Generale: U.O. Segreteria generale e servizi legali
Descrizione dell' obiettivo operativo

Il PNRR influisce sensibilmente e in modo strategico sull'attività amministrativa dell'Ente. La normativa e le circolari attuative forniscono linee di orientamento e indirizzo metodologico per la gestione dei relativi progetti. Si ritiene pertanto necessario prevedere: 1) specifico atto organizzativo finalizzato al corretto utilizzo delle risorse assegnate, al raggiungimento degli obiettivi fissati entro le scadenze, al corretto espletamento delle attività di controllo, rendicontazione, alla corretta fascicolazione e conservazione della attinente documentazione, alla trasparenza delle attività; 2) disposizioni specifiche per il controllo per le determinazioni dirigenziali attinenti il PNRR. Con il presente obiettivo si intende quindi implementare gli atti amministrativi da assoggettare al suddetto controllo, che potrebbe richiedere, per le relative modalità attuative, una modifica del "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni", (DCC n. 33/2013 e aggiornato e aggiornato con DCC n. 61/2017) e l'eventuale aggiornamento/adequamento delle schede di controllo.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Atto organizzativo e disposizioni del Segretario Generale per il coordinamento e il controllo di atti afferenti il PNRR	80%
31.12	Report attività svolta	100%

Indicatori di risultato

Adozione dell'atto organizzativo del Segretario Generale e implementazione atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 1 e 2

	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.2.2.2. "Attività contrattuali. Orientamenti operativi con i Settori/U.O.A." Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O.: 2
--	---

Settore 1: "Segreteria Generale"	
Descrizione dell' obiettivo operativo	
Approfondimento della vigente normativa, anche in previsione dell'approvazione del nuovo Codice dei Contratti, e degli orientamenti ANAC in materia, espressi anche attraverso l'eventuale emanazione di Linee Guida o pareri, al fine di uniformare attività e procedimenti dei Settori/U.O.A..	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	5

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Aggiornamenti agli uffici dell'Ente	50%
31.12	Aggiornamenti agli uffici dell'Ente	100%

Indicatori di risultato
Reports aggiornamenti agli uffici e relative modalità attuative SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.2.2.3 "Implementare attività finalizzate al recupero spese derivanti da sentenze di condanna emesse nei confronti delle controparti dell'Ente." Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O.: 3
--	---

Settore 1: "Segreteria Generale"

Descrizione dell' obiettivo operativo

L'obiettivo operativo annuale consiste nell'avvio delle attività di recupero dei crediti vantati dall'Ente, derivanti da sentenza favorevoli di condanna pronunciate nell'ambito del pregresso contenzioso giudiziale che ha coinvolto l'amministrazione comunale.

La relativa attività si articolerà in una fase preliminare volta alla ricognizione delle posizioni debitorie ancora pendenti e ad una verifica puntuale circa la solvibilità dei singoli debitori e gli eventuali beni aggredibili.

Alla luce degli esiti di tale attività propedeutica (in particolare di quella riguardante la solvibilità), si procederà, poi, all'invio di diffide al pagamento del dovuto ai vari debitori, nonché al successivo eventuale affidamento di incarichi a legali esterni, in caso di esito infruttuoso dell'attività di recupero stragiudiziale.

Nel caso di disponibilità al pagamento spontaneo a seguito di diffida, si provvederà altresì ad istruire le eventuali richieste di dilazione dei pagamenti.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Razzino Grazia E.Q.: Curradi Laura	5

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Ricognizione delle posizioni debitorie pendenti e verifiche circa la solvibilità dei singoli debitori e gli eventuali beni aggredibili.	60%
31.12	Nella prima parte del semestre si procederà con l'invio di diffide al pagamento del dovuto ai vari debitori e ed eventuale successivo affidamento di incarichi a legali esterni, in caso di esito infruttuoso dell'attività di recupero stragiudiziale. In caso di disponibilità al pagamento spontaneo a seguito di diffida, istruzione delle eventuali richieste di dilazione dei pagamenti.	100%

Indicatori di risultato

- Invio della totalità delle diffide rispetto alla ricognizione effettuata SI/NO
- N incarichi affidati parametrati al recupero stragiudiziale delle somme e alla solvibilità dei debitori. SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.2.3 "Coordinare la composizione e lo sviluppo del nuovo strumento di programmazione "Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O."

PESO O.S.: 35

Missione: 1 Programma: 2

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.2.3.1 "Coordinamento per la composizione e lo sviluppo del nuovo strumento di programmazione "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.). Orientamenti operativi ai Settori /U.O.A. per uniformare le procedure."

Missione: 1 Programma: 2 Numero O.O.: 1

Settore 1: "Segreteria Generale"

Descrizione dell' obiettivo operativo

Considerata la trasversalità del nuovo strumento previsto dalla recente normativa, occorre coinvolgere operativamente e fattivamente tutti i Settori/U.O.A./UO dell'Ente interessati, per addivenire alla composizione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.) in vista della sua approvazione, in quanto suddetto nuovo strumento accorpa, nell'ottica di promuovere semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, diversi Piani programmatici prima adottati singolarmente dall'Amministrazione.

L'azione di coordinamento e impulso continuerà anche nella fase successiva all'approvazione del Piano al fine di proseguire nel percorso intrapreso e coordinare l'attività di monitoraggio.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Razzino Grazia

20

E.Q.: Curradi Laura

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Coordinamento del tavolo tecnico e stesura e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (P.I.A.O.) 2023-2025	70%

31.12	Coordinamento del tavolo tecnico per la gestione del P.I.A.O., delle attività in esso previste e del monitoraggio (Sezione n. 4 del P.I.A.O.), anche attraverso momenti di formazione ai Settori/U.O.A./UO.	100%
-------	---	------

Indicatori di risultato
<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025: SI/NO - Report attività di coordinamento e azioni conseguenti: SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

Settore 1 "segreteria Generale"

Personale coinvolto

Inserire tabella con l'indicazione del personale coinvolto nella realizzazione dei singoli obiettivi

Categoria	Nominativo	O.O.	O.O.	O.O.	O.O.	O.O.	O.O.	O.O.	O.O.
		1.11.1.1 - 1.11.1.7	1.11.2.1 - 1.11.2.3	1.2.1.1	1.2.1.2	1.2.2.1	1.2.2.2	1.2.2.3	1.2.3.1
Dirigente	Grazia Razzino	x	x	x	x	x	x	x	x
EQ	Laura Curradi	x	x	x		x	x	x	x
D	Tiziana Boldini Assegnata Sett. 3 dal 02.10.2023	x	x					x	
D	Natalino Esposito Cessato dal 14.06.2023	x	x					x	
D	Nardella Silvana Assegnata Sett. 3 dal 02.10.2023	x	x				x		x
C	Samanta Mus	x	x	x					
C	Fabiana Granchietti	x	x	x					
C	Massimiliano Rondina In servizio come cat. D dal 01.09.2023	x	x				x		
C	Filomena	x	x				x		x

	Farnatale								
D	Veronica Salinardi In servizio dal 17.07.2023	x	x					x	
C	Sebastiano Restuccia In servizio dal 02.10.2023	x	x				x		

Settore 2

“SERVIZI ALLA PERSONA”

Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio)

- U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali: E.Q. Simone Bolognesi

- U.O. 2.2 Area sociale: E.Q. Elisabetta Giannelli

- U.O. 2.3 Servizi al cittadino: E.Q. Luisanna Galluccio

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
Tutte le U.O.	1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza	10%	1.11.2.1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione 1.11.2.2 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo 1.11.2.3. Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
Tutte le U.O.	1.11.1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità	10%	1.11.1.1. Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale; 1.11.1.2 Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder 1.11.1.3. Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami; 1.11.1.4 Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi 1.11.1.5 Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali 1.11.1.6. Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente 1.11.1.7. Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online	40% ogni U.O.
2.1 Servizi educativi e culturali	4.2.6. Consolidare la gestione in economia del servizio di trasporto scolastico	14,6%	4.2.6.1. Revisionare il regolamento per l'accesso al servizio 4.2.6.2. Definire una nuova tariffazione per fasce ISEE 4.2.6.3. Adottare la carta del servizio	15% 10%
2.1 Servizi educativi e culturali	5.1.2. Svolgere le procedure amministrative per il riconoscimento regionale del Museo di Gonfienti presso la fattoria e tinaia della Rocca Strozzi	4,7%	5.1.2.3. Avviare il percorso per il riconoscimento di museo regionale nel rispetto di tempi e modalità previsti dalla specifica legge regionale di settore	8%
2.1 Servizi educativi e culturali	1.5.1. Gestire e valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune, individuando gli immobili per i quali prevedere l'alienazione (in collaborazione tra il settore 2 ed il settore 4)	7%	1.5.1.1. Programma di valorizzazione ex art. 5 comma 5 del D.Lgs. 85/2010 per l'edificio denominato "Ex Casa del Fascio" - Selezione e digitalizzazione materiale storico da proiettare attraverso strumentazione digitale e individuazione soggetto gestore delle attività culturali	12%

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
2.1 Servizi educativi e culturali	6.1.3. Diffondere lo sport tra i più giovani, anche in collaborazione con le associazioni e le società sportive del territorio	8,8%	6.1.3.2. Verificare lo stato di attuazione delle convenzioni in essere per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale. Nello specifico predisporre gli atti per la valorizzazione dell'utilizzo della nuova Palestra facente parte dell'impianto sportivo di atletica E. Zatopek	15%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
2.2 Area sociale	12.4.2 Immigrazione: proseguire il percorso SPRAR/SAI sulla base di procedure svolte dalla SdS e di tutte le azioni volte all'integrazione dei richiedenti asilo e migranti nella comunità campigiana.	6,3%	12.4.2.1. Con l'apertura dello Sportello Accoglienza stranieri (2018-2023) monitorare e verificare le attività dello stesso, anche al fine di consolidare la rete dei soggetti operanti nel settore dell'immigrazione (gestori CAS, SPRAR, Associazioni)-Procedere con apposita gara al nuovo affidamento del servizio.	15%
	12.6.1. Proseguire con gli interventi a favore dell'emergenza abitativa	18,8%	12.6.1.5. Progetto COMUNACASA: valutare le proposte del comitato di imprenditori al fine di sottoscrivere un nuovo rinnovo accordo collaborazione	10%
			12.6.1.6. Svolgere e procedure per l'assegnazione degli alloggi Erp (pubblicazione dei bandi, istruttoria delle domande, redazione delle graduatorie provvisorie, esame dei ricorsi, e redazione delle graduatorie definitive)	20%
			12.6.1.7. Revisionare lo schema ed approvazione del regolamento sull'emergenza abitativa	15%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
2.3 Servizi al cittadino	1.7.1. Favorire la semplificazione delle procedure e la facilità di accesso ai servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, riducendo i tempi di definizione delle istanze dei cittadini	20%	1.7.1.2. Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici. Progressiva dematerializzazione degli accertamenti anagrafici effettuati dalla Polizia Municipale	10%
			1.7.1.3. Consolidare i servizi online per il cittadino e per altri enti in ambito anagrafico, a seguito del subentro in ANPR. Studio-analisi finalizzata alla predisposizione del nuovo software per la gestione dei risultati elettorali	10%
			1.7.1.4. Applicare quanto previsto per questi servizi nel piano di transizione al digitale	25%
			1.7.1.5 Adottare il regolamento comunale per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis	15%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
TOTALE PESO OBIETTIVI STRATEGICI		100%		

* sommato con obiettivo trasversale 1.11.1 (peso 40%)

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.2. "Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza"**

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 Programma 11

1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione"

1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo"

1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza"

Settore 2 - Servizi alla Persona	
Descrizione obiettivo operativo	
Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bolognesi, Elisabetta Giannelli, Luisanna Galluccio	

Indicatori di risultato
Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" , come da richiesta del RPC di monitoraggio al 31/05 - prot. n. ____ del 20.06.2023 SI/NO

U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

Programma di mandato 2018-2023: Linee di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva" - "Una città per tutti"

Valore pubblico:

- 1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): **Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione**
- 2) **Benessere sociale, educativo e scolastico**
- 3) **Benessere socio-economico e culturale**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP: obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7

Settore 2 - U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

Descrizione attività U.O. 2.1 e obiettivo operativo

- Servizi Educativi e scolastici

- Gestione nidi comunali (n. 2 strutture con 36 addetti e 96 bambini)
- predisposizione PEC (piano educativo comunale) annuale
- definizione capienza nidi (per fasce di età e fasce orarie)
- gestione fase domande di iscrizione al servizio (dal 2016 on-line, supporto alla compilazione, predisposizione graduatorie, gestione ammissioni, verifica fasce ISEE per calcolo tariffe, gestione rinunce, consolidamento-miglioramento utilizzo F.I.D.O.)
- coordinamento tempi inserimenti, rapporti con le famiglie, gestione eventuali casi segnalati dai servizi sociali
- gestione personale nidi (turni, monte ore, straordinari)
- gestione acquisti per i nidi non di tipo economale (elettrodomestici, attrezzature varie, materiale didattico specifico)
- conteggi rette e gestione morosi
- rapporti con Soc. Qualità & Servizi per gestione cucine
- rapporti con il Servizio manutenzioni per le problematiche inerenti gli edifici

- gestione attività di formazione delle educatrici e dell'altro personale dei nidi

- Rapporti scuole paritarie: erogazione contributi regionali (generali, buoni scuola 3-6 compresa la gestione del bando per le famiglie e la relativa rendicontazione).

Gestione convenzioni con servizi 0-3 privati autorizzati ed accreditati (sia con contributi regionali e statali che con contributi comunali): gestione elenchi bambini per i quali è stato acquistato il posto in convenzione, calcolo tariffe in convenzione aggiornamento schema convenzione, impegno spesa, gestione fatture e liquidazioni, verifica registri presenze bambini)

- Servizi scolastici

Servizio Mensa lato utenze; gestione utenti e riscossioni, gestione iscrizioni (nuove, promozioni, trasferimenti), istruttoria domande riduzioni, verifica presenze supporto al personale delle scuole per la rilevazione via smartphone, addebiti, morosità, riscossioni coattive...) da esaminare nuovi gestionali in collaborazione con il Settore 6

Servizio Mensa lato applicazione Contratto con Q&S (come nuovo affidamento approvato dal Consiglio Comunale a dicembre 2020 e sottoscritto nel corso del 2021): gestione spesa, previsioni per bilancio, impegni di spesa, liquidazioni fatture, controllo e monitoraggio dati incassi/spesa, predisposizione ed aggiornamento

Commissione Mensa: collaborazione con comuni Sesto F.no e Signa, rapporti con famiglie e scuole, vari progetti di educazione alimentare (Orti in condotta)

Convenzione Comune di Signa (come nuova convenzione sottoscritta nel corso del 2020) - gestione con 2 rendicontazioni annuali

Trasporto scolastico: gestione diretta con n. 8 scuolabus (molto vecchi) 7 dipendenti, gestione annuale iscritti (oltre 500), revisione percorsi, morosi, modifiche varie

Cedole scolastiche per scuola primaria – procedura già dematerializzata nel 2019

Evasione obbligo scolastico: gestione segnalazioni, rapporti con le famiglie e le scuole, segnalazioni alla P.M.

Acquisto beni: arredi scolastici e vari

- Progetti educativi zionali - PEZ dal 2020 (come previsto negli obiettivi di peg_pdo 2021) il comune è divenuto Segreteria della Conferenza Zonale in concomitanza con la Presidenza della Conferenza da parte dell'Assessore Roso Monica e come tale gestirà le risorse assegnate dalla Regione e cofinanziate dai Comuni della Zona facendosi carico delle procedure per individuare i soggetti attuatori dei Pez per conto di tutta la Zona
- "Progetti nello zaino": progetti culturali per le istituzioni scolastiche del territorio finanziati con risorse proprie del comune. Previsto bando annuale per selezione progetti ed erogazione fondi alle scuole
- Diritto allo studio
Consolidamento utilizzo F.I.D.O., gestione procedure dopo definizione criteri da parte della Regione e atti della Città Metropolitana, gestione bando annuale (pubblicazione, invio alle scuole, rapporti con l'utenza, istruttoria domande, gestione graduatorie, liquidazioni contributi, rendicontazione agli enti)
Implementazione Casellario Assistenza
- Rete scolastica e dati scolastici
Rilevazione fabbisogni scuole con particolare riguardo a quelle dell'infanzia, rielaborazione dati CED per istituti comprensivi, collaborazione con gli I.C. ed invio annuale dati riepilogativi dei fabbisogni alla Conferenza di Zona per inoltrare Regione e USR.

- Cultura e biblioteca

- Cultura

Progetti culturali con tutte le fasi amministrative e contabili;

Gestione degli spazi con le problematiche tecniche e amministrative connesse (verifica sale, ricevimento domanda, verifica fattibilità e concessione, pagamenti);

Rapporti con le associazioni e le scuole per tutte le questioni legate all'uso degli spazi e ai progetti culturali condivisi: calendario dell'attività scolastica all'Auditorium dalle materne al Liceo, delle associazioni culturali e sportive; i progetti culturali come il viaggio e la Giornata della memoria, le visite al museo della deportazione, le attività che si svolgono al teatro e l'organizzazione dei scuolabus e il rapporto con il teatro.

- Biblioteca

L'ufficio gestisce il contratto di servizio con la società IDEST SRL - ora Fondazione Accademia

dei Perseveranti - ente in house cui è affidato il servizio.

Predisporre degli atti amministrativi e di bilancio relativi alle attività come l'acquisto libri, progetti culturali e didattici, rapporti con lo SDIAF (nuova convenzione approvata e fine anno 2021), Supporto continuo e necessario a tutte le questioni che riguardano la biblioteca nel suo rapporto organico con il comune.

Riferimento amministrativo e gestionale delle necessità giornaliere (dal rifornimento di materiale d'uso, alle problematiche relative alle riparazioni elettriche, idrauliche, porte, disinfestazioni e pulizie ed altro).

- Sport

Organizzazione di iniziative inerenti le attività sportive e gestione della attività all'interno degli impianti sportivi comunali.

Organizzazione di iniziative volte all'applicazione dell'art. 6 dello Statuto Comunale, ovvero alla divulgazione e crescita dello sport all'interno del territorio comunale; gestione dell'attività all'interno degli impianti sportivi comunali e programmazione del loro utilizzo per manifestazioni sportive a vari livelli. Organizzazione di iniziative tendenti a consolidare connubio tra sport, salvaguardia dell'ambiente e conoscenza del patrimonio culturale del territorio

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - gestione, adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bolognesi	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
4.2.1.1. Avviare apposita procedura per individuare (agenzie formative, associazioni) il soggetto esperto di processi formativi competente per predisporre uno specifico studio di settore volto alla individuazione delle migliori esperienze innovative esistenti sia in ambito nazionale che europeo al fine di specificare l'indirizzo e le caratteristiche specifiche della nuova scuola superiore	Supportare la progettazione urbanistico/edilizia del nuovo complesso scolastico

<p>4.2.2.1. e 12.1.2.2. Dopo scuola: anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, i soggetti del terzo settore e le associazioni sportive, individuare spazi dove ospitare bambini e ragazzi supportati da operatori specializzati e volontari - Dopo scuola: mettere a regime il servizio dopo l'espletamento di apposita procedura di evidenza pubblica</p>	<p>Attività messa a gara nel 2022, nel 2023 a seguito dell'affidamento e dell'avvio dovranno essere acquisiti gli specifici report di svolgimento e gradimento</p>
<p>4.2.2.3. Proseguire le attività della Segreteria della Conferenza di Zona dell'Educazione ed Istruzione nel cui ambito sono gestite e rendicontate le risorse dei PEZ regionali per tutti i comuni della zona (8 enti).</p>	<p>La Regione a dicembre 2022 ha erogato alla zona 219.000,00 euro per finanziare le azioni del PEZ 2022/2023. Dovranno quindi essere svolte le procedure di gara per individuare i soggetti cui appaltare i servizi negli 8 comuni della zona</p>
<p>Da 4.2.5.1. a 4.2.5.3 e 12.1.2.1. Consolidamento dei centri estivi inclusivi: individuando luoghi o spazi pubblici da concedere in uso e definendo le linee di indirizzo per la verifica della qualità dei servizi e le modalità di erogazione di contributi a famiglie e gestori - Centri estivi inclusivi: proseguire e consolidare le esperienze degli anni passati, al fine di dare risposte concrete anche ai bambini con bisogni educativi speciali durante il periodo estivo. Individuare i soggetti gestori nell'ambito di procedure di evidenza pubblica</p>	<p>Anticipare i tempi delle procedure affinché con il termine dell'anno scolastico le famiglie abbiano già la possibilità di iscrivere bambin*/ragazz* ai centri</p>
<p>5.2.2.1. Organizzare e/o sostenere le proposte di enti ed associazioni, anche attraverso appositi avvisi finalizzati all'individuazione dei migliori progetti al fine di realizzare specifici programmi di eventi culturali ed artistici sia nel centro che nelle frazioni 6.1.1.1. Programmare e calendarizzare manifestazioni sportive - Organizzare e/o sostenere proposte di enti ed associazioni, anche attraverso appositi avvisi finalizzati all'individuazione dei migliori progetti 6.2.2.2. Realizzare eventi culturali e ricreativi specifici per i periodi estivi, da selezionare con appositi avvisi che prevedano ambiti di partecipazione dedicati alle fasce più giovani. Organizzare e/o sostenere proposte di enti ed associazioni giovanili</p>	<p>Consolidare le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione degli eventi culturali e sportivi da realizzare nel corso del 2023</p>
<p>12.1.1.5. Estendere l'offerta formativa nei nidi comunali durante il periodo estivo; programmare ed organizzare, compatibilmente con le risorse disponibili, attività aggiuntive di prolungamento di apertura del servizio</p>	<p>Dovrà essere garantita l'apertura oltre le 42 settimane per il mese di luglio come da richieste delle famiglie</p>
<p>Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.</p>	<p>Max 20 giorni</p>

Indicatori di risultato

Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città per tutti"

Valore pubblico: Benessere sociale, educativo e scolastico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 4.2.6. "Consolidare la gestione in economia del servizio di trasporto scolastico"

PESO O.S.: 14,58%

Missione: 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- **O.O. 4.2.6.1.** Revisionare il regolamento per l'accesso al servizio
- **O.O. 4.2.6.2.** Definire una nuova tariffazione per fasce ISEE
- **O.O. 4.2.6.3.** Adottare la carta del servizio di trasporto scolastico

Performance 2023-2025: Obiettivi operativi 4.2.6.1. Revisionare il regolamento per l'accesso al servizio e 4.2.6.2. Definire una nuova tariffazione per fasce ISEE

Settore UO 2.1 Servizi Educativi e Culturali	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Il trasporto scolastico ha la funzione di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a facilitare l'effettiva attuazione del diritto allo studio.</p> <p>L'obiettivo si propone di migliorare la qualità del servizio a domanda individuale "<i>trasporto scolastico</i>" nei confronti delle alunne e degli alunni e del territorio e verso le loro famiglie.</p> <p>L'obiettivo consiste nella revisione del regolamento comunale vigente relativo all'accesso al servizio individuando i criteri per definire un nuovo sistema di agevolazione tariffaria legato all'indicatore ISEE.</p> <p>A seguito dell'approvazione del nuovo regolamento, in conformità ai tempi di approvazione del bilancio, si procederà, con apposito atto della Giunta, all'approvazione delle tariffe da applicarsi a decorrere dall'anno scolastico 2024-2025</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bolognesi	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Approvazione del nuovo regolamento in Consiglio Comunale	60
31.12	Adozione deliberazione Giunta Comunale agevolazioni tariffarie	100

Indicatori di risultato	
Predisposizione ed approvazione regolamento	SI/NO
Predisposizione ed approvazione agevolazioni tariffarie	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 2 e 3

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 4.2.6.3. "Adottare la carta del servizio di trasporto scolastico"

Settore UO 2.1 Servizi Educativi e Culturali	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Il trasporto scolastico ha la funzione di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie e di interventi volti a facilitare l'effettiva attuazione del diritto allo studio.</p> <p>L'obiettivo si propone di migliorare la qualità del servizio a domanda individuale "trasporto scolastico" nei confronti delle alunne e degli alunni e del territorio e verso le loro famiglie.</p> <p>L'obiettivo consiste nella adozione della relativa Carta dei Servizi e del questionario di gradimento.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bolognesi	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Predisposizione carta dei servizi e questionario gradimento	50
31.12	Adozione con deliberazione della Giunta Comunale a seguito di parere dell'Organismo preposto	100

Indicatore di risultato	
Adozione carta dei servizi e scheda di customer satisfaction	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 2 e 3

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 5.1.2. "Svolgere le procedure amministrative per il riconoscimento regionale del Museo di Gonfienti presso la fattoria e tinaia della Rocca Strozzi" PESO O.S.: 4,67% Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 - Valorizzazione dei Beni di interesse storico
	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 5.1.2.3. "Avviare il percorso di riconoscimento di museo regionale nel rispetto di tempi e modalità previsti dalla specifica legge regionale di settore"

Settore 2 - UO 2.1 Servizi Educativi e Culturali	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Il riconoscimento di rilevanza regionale per un Museo comporta, nella vigente normativa, automaticamente anche la qualifica di museo accreditato al Sistema Mussale Nazionale, circostanza spendibile anche in contesti nazionali ed internazionali.</p> <p>Il riconoscimento offre, inoltre, un'ampia possibilità di accedere a fonti e finanziamenti destinati in modo specifico ai musei e alle risorse che la Regione Toscana ogni anno distribuisce secondo un riparto elaborato in base a dati di infrastrutturazione e di attività.</p> <p>L'obiettivo consiste nella predisposizione e nell'invio dell'istanza preliminare per il riconoscimento della qualifica di Museo di rilevanza regionale ai sensi degli artt. 20 e 21 della L. regionale 21/2010. La procedura è particolarmente complessa in quanto prevede la ricognizione e predisposizione puntuale di tutta la documentazione amministrativa, tecnica, scientifica e a carattere divulgativo inerente il Museo, da allegare, obbligatoriamente, all'istanza in questione</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bolognesi	8%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Predisposizione della documentazione propedeutica all'invio dell'istanza preliminare per il riconoscimento della qualifica di Museo di rilevanza regionale	90

31.12	Invio dell'istanza preliminare per il riconoscimento della qualifica di museo di rilevanza regionale	100
-------	--	-----

Indicatore di risultato	
Riconoscimento della rilevanza regionale del Museo archeologico di Gonfienti	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.5.1. Gestire e valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune, individuando gli immobili per i quali prevedere l'alienazione**

PESO O.S.: 7%

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

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.5.1.1 "Programma di valorizzazione ex art. 5 comma 5 del D.Lgs. 85/2010 per l'edificio denominato "Ex Casa del Fascio" - Selezione e digitalizzazione materiale storico da proiettare attraverso strumentazione digitale e individuazione soggetto gestore delle attività culturali" (in collaborazione con il Settore 4)

Settore 2 - UO 2.1 Servizi Educativi e Culturali	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'Ex Casa del Fascio è un immobile vincolato originariamente di proprietà del Demanio dello Stato dato in concessione al Comune di Campi Bisenzio nell'anno 2010 e per il quale è stata attivata e conclusa la procedura di acquisizione gratuita da parte del Demanio dello Stato attraverso un accordo di valorizzazione ex art. 5 comma 5 del D.Lgs. 85/2010. Il 25/05/2022 è stato firmato l'Accordo di valorizzazione, la cui attuazione si svilupperà nei successivi sei anni, dove nel primo anno (2022) si è proceduto all'acquisizione degli strumenti digitali e degli arredi necessari all'allestimento di laboratori e spazi pubblici; nel secondo anno, nel prosieguo delle attività, si dovrà digitalizzare il materiale selezionato dall'archivio storico cartaceo su hardware, al fine di ottenere del materiale da proiettare sugli strumenti digitali già acquistati nonché individuare un'Associazione per la gestione del Centro e gestione e caricamento dei dati e documenti storici attraverso personale specializzato.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Simone Bognesi	12 %

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Selezione e digitalizzazione del materiale storico da proiettare sugli strumenti digitali presenti all'interno dell'ex Casa del Fascio	100

31.12	//	//
-------	----	----

Indicatore di risultato
Selezione e digitalizzazione del materiale storico da mettere a disposizione del settore 4 SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1, 2 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città per tutti"

Valore pubblico: Benessere sociale, educativo e scolastico

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 6.1.3. "Diffondere lo sport tra i più giovani, anche in collaborazione con le associazioni e le società sportive del territorio"**

PESO O.S.: 8,75%

Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 - Sport e tempo libero

Performance 2023-2025:

Obiettivi operativi 6.1.3.2. "Verificare lo stato di attuazione delle convenzioni in essere per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale" e 6.1.2.4 Valorizzare ed utilizzare la nuova Palestra limitrofa allo stadio di Atletica" (obiettivo assegnato al Settore 4 nel DUP, ma in collaborazione con il Settore 2 per la parte di competenza)

Settore UO 2.1 Servizi Educativi e Culturali

Descrizione dell'obiettivo operativo

Il patrimonio sportivo della città è un bene comune per la comunità di Campi Bisenzio e per coloro che ne usufruiscono provenendo dai comuni contermini. Come tale deve essere mantenuto, sviluppato, incrementato e riqualificato.

Particolare attenzione deve essere posta alla fruizione garantendo un uso aperto a tutti e tutelando, allo stesso tempo, le realtà locali radicate nel territorio e con esperienza consolidata.

Il presente obiettivo si pone in particolare la finalità di utilizzare in modo regolamentato l'impianto sportivo di atletica leggera "E. Zatopek" e la nuova palestra annessa all'impianto

Obiettivo assegnato a

Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò
(da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio)
E.Q.: Simone Bolognesi

Peso obiettivo

15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Verifica attuazione obblighi convenzionali da parte dei gestori degli impianti. In relazione all'impianto sportivo di Atletica "E. Zatopek", predisposizione degli atti necessari a rendere utilizzabile la palestra per le varie discipline sportive. Pubblicazione nuovo avviso per la gestione	70

31.12	Sottoscrizione nuove convenzioni	100

Indicatori di risultato	
Report sulle verifiche effettuate su tutti gli impianti sportivi	SI/NO
Sottoscrizione nuova convenzione per la gestione dell'impianto sportivo di atletica leggera "E. Zatopek" e la nuova palestra	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e n. 3

Settore 2 - U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 4.2.6.1- 4.2.6.2	O.O. 4.2.6.3.	O.O. 5.1.2.3	O.O. 1.5.1.1 (con settore 4)	O.O. 6.1.3.2.- 6.1.2.4 (con settore 4)
Dirigente	Lelli Marina	x	x	x	x	x	x	x
Dirigente	Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10)	x	x	x	x	x	x	x
Dirigente	Giuntini Gloria (fino a Maggio)	x	x	x	x	x	x	x
E.Q.	Bolognesi Simone ***	x	x	x	x	x	x	x
D	Bertini Francesca *****	x	x			x		
D	Cerbai Paola ***	x	x		x			
D	Gemignani Giulia	x	x		x			x
D	Sara Fratini ^ (in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x		x			
C	Agati Raffaella **	x	x					
C	Biagiotti Lara * (in servizio da settembre 2023)	x	x					
C	Biondi Giulia **	x	x					
C	Bonciani Antonella * (in servizio presso U.O. 2.1 fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Cappelli Marialuisa *	x	x					
C	Carmignani Elisabetta **	x	x					
C	Carubi Daniela *	x	x					
C	Chiodetti Eva ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
C	Circelli Luisa TD (in servizio fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Conti Cecilia *	x	x					
C	Conti Arianna *	x	x					
C	De Luca Lucia * TD	x	x					
C	Falsetti Grazia ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
C	Fiaschi Simona ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 ottobre 2023)	x	x					
C	Fontana Irene **	x	x					
C	Gambardella Marcella * (pensione)	x	x					
C	Gramazio Irene * (in servizio da settembre 2023)	x	x					
C	Iannuccilli Carmelina *	x	x					
C	Lauro Alessia * TD (in servizio fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Lusini Giulia** PT	x	x					
C	Maestrini Marta * (in servizio da settembre 2023)	x	x					
C	Maramao Greta ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
C	Mariani Caterina **	x	x					
C	Martini Fulvia ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1	x	x					

	settembre 2023)							
C	Mattei Giulia *	x	x					
C	Matteucci Irene *	x	x					
C	Matteucci Nicoletta **	x	x					
C	Nannini Serena * (in servizio fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Nicastro Federica ** (materinità)	x	x					
C	Pagliara Roberta * TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
C	Papini Paola **	x	x					
C	Paradisi Marina * (in servizio da settembre 2023)	x	x					
C	Picchiarini Ilenia **	x	x					
C	Santoro Veronica ** TD (in servizio fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Sprio Monica *	x	x					
C	Taibbi Rosario * TD (in servizio fino al 31 luglio 2023)	x	x					
C	Tornar Elisa * TD (in servizio fino al 31 luglio 2023 ed in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
C	Tornielli Alessandra **	x	x					
C	Trapani Monica *	x	x					
C	Traversi Gaia **	x	x					
C	Fanfani Annaguya ***	x	x					
C	Aldobrandi Sara (fino al 31 gennaio 2023)	x	x					
C	Tozzi Elena ***	x	x	x				
C	Baratti Daniele ***	x	x	x	x			
C	Detti Iuri ***	x	x			x	x	x
C	Venturini Alessia ***	x	x	x				
C	Troisi Donata ***	x	x					
C	Zerbini Simona ***	x	x					
B	Alboni Paola * TD	x	x					
B	Battaglia Elena *	x	x					
B	Collini Ughetta *	x	x					
B	Dederaj Silvana **	x	x					
B	Cassarino Angelo ****	x	x					
B	Gradi Carlo Niccolò ****	x	x					
B	Greco Antonio **** (in servizio fino al 31 agosto 2023)	x	x					
B	Ili Davide ****	x	x					
B	La Rocca Carlo ****	x	x					
B	Musolesi Gianni **** (in servizio fino al 31 agosto 2023)	x	x					
B	Risaliti Peter ****	x	x					
B	Frizzi Elisabetta **** (in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
B	Chellini Simone **** (in servizio dal 1 settembre 2023)	x	x					
B	Sanfilippo Calogera **	x	x					
B	Sodano Francesca *	x	x					
B	Ventimiglia Francesco **	x	x					
A	Bacherini Silvia **	x	x					

* Nido Agnoletti

** Nido Stacciaburatta

*** Uffici Amministrativi

**** Autisti scolabus

***** Direttrice Scientifica Museo Archeologico di Gonfienti

^ Coordinatrice Pedagogica

U.O. 2.2 Area sociale

Programma di mandato 2018-2023: Linee di mandato: "Una città aperta, collaborativa e inclusiva" - "Una città per tutti"

Valore pubblico:

1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): **Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione**

2) **Benessere sociale, educativo e scolastico**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"

PESO O.S.: 10%

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP:

1) obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7 (2) obiettivi specifici della U.O.2.2 relativi a:

Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" - Programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido", Programma 2 "Interventi per la disabilità", Programma 3 "Interventi per gli anziani", Programma 4 "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale", Programma 5 "Interventi per le famiglie", Programma 6 "Interventi per il diritto alla casa", Programma 7 "Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali", Programma 8 "Cooperazione ed associazionismo"

Settore 2 - U.O. 2.2 - Area Sociale

Descrizione attività U.O. 2.2 e obiettivi operativi

Attività

Casa-sociale

- ERP

Miglioramento conferma e consolidamento domande F.I.D.O.(o altro gestionale adottato)

Bando ERP graduatorie speciali: graduatoria sfratti etc., graduatoria casi sociali.

Bando mobilità volontaria stessa frequenza come per bando ERP.

Mobilità extra bando casi situazioni di grave disagio sociale e per ragioni di sicurezza.

Mobilità d'ufficio in caso di alloggio sotto utilizzato (in collaborazione con CASA SPA).

Mobilità tramite scambio consensuale.

Assegnazione degli alloggi – verifiche requisiti - Atti.

- Attività di vigilanza sul patrimonio ERP

Verifiche sul mantenimento dei requisiti e conseguenti procedimenti di decadenza (Polizia municipale- CASA SPA).

Gestione della morosità degli inquilini in collaborazione con CASA SPA e SdS (Servizio Sociale)

Definizione delle procedure di sfratto nei confronti degli assegnatari ERP inadempienti nel pagamento del canone di locazione. Verifica con periodicità annuale. Istruttoria in collaborazione con il SSP. Procedure recupero somme morosi in collaborazione con CASA SPA

Gestione archivio e comunicazioni

Fondo sociale

Autorizzazioni Gestione archivio - Rapporti con l'ufficio tecnico di Casa spa per la manutenzione e riassegnazione degli alloggi e piani annuali

- Lode Fiorentino- Casa Spa

Riunioni

Assessorato rapporti LODE/Casa Spa varie

- Contenzioso ERP e alloggi emergenza

Istruttoria relativa ai ricorsi in materia di ERP e relativamente agli alloggi gestiti.

Rapporti con ufficio servizi legali e con i legali incaricati.

Varie procedure in corso gestite dall'ufficio e con incarichi a legali

- Contributo affitto

Bando frequenza annuale.

Eventuali bandi straordinari

Miglioramento conferma e consolidamento domande F.I.D.O.

Bando – Raccolta domande – istruttoria ufficio casa – Commissione per l'esame dei ricorsi

– Atti di concessione del beneficio

Rendicontazione dei fondi Stato/Regione

- Emergenza alloggiativa

A) Gestione degli alloggi per l'emergenza alloggiativa con le tipologie di alloggi definite negli atti regolamentari dell'Ente (circa n. 20 u.a.)

Atti: Contratti per assunzione in locazione e successiva concessione degli alloggi

Gestione morosità affitti e oneri condominiali. Contestazioni. Ruoli. Soggetti coinvolti:

Casa spa ufficio Casa

Manutenzione degli alloggi di emergenza: Casa spa – ufficio Casa

B) Ricoveri in strutture ricettive:

C) Attività di sportello su procedure di sfratto ed accesso ai servizi dedicati all'emergenza alloggiativa

D) Aggiornamento dei calendari degli sfratti in collaborazione con l'ufficiale giudiziario

Tenuta ed aggiornamento del database sfratti e nuclei che hanno fatto l'accesso al servizio Database messo a disposizione dei SSP.

E) Misura Sperimentale per la prevenzione degli sfratti

Avviso Pubblico – Raccolta domande – istruttoria ufficio casa – Commissione per l'ammissione delle domande – Atti di concessione del beneficio – Comunicazioni diniego.

Rendicontazione dei fondi Stato/Regione. Attività in collaborazione con il SSP per la fase di sportello e istruttoria

- Idoneità alloggiativa

Soggetti coinvolti: Sportello Accoglienza - ufficio casa– uffici tecnici comunali - anagrafe

Istruttoria per verifica requisiti

Rilascio atto finale

- Sociale

- Progetti di *welfare di comunità* per emergenze socio-abitative

Soggetti coinvolti: Comune- Sds Servizio Sociale – Auser Abitare solidale- Casa spa - Regione Toscana – Comitato COMunacasa.

E' previsto l'avvio e/o prosecuzione di altri interventi di abitare supportato da concordare con SdS

- Progetto servizio civile nazionale

Stesura progetti nell'ambito della convenzione con Anci Toscana

Gestione Volontari

Atti – Impegni di spesa

- Sociale
Fornitura pasti centro per disabili "Il Mosaico":
Gestione impegni di spesa e liquidazione fatture
Recupero spese sostenute per gli utenti di altri Comuni che frequentano il centro
- L.R.T. 73/2018 - Contributi minori disabili
Istruttorie domande gestione piattaforma. In collaborazione con Sportello Polifunzionale.
Domande presentabili da gennaio a giugno di ciascun anno di riferimento: n. domande 30/35 annue
- Implementazione Casellario Assistenza
- T.S.O. - A.S.O
Predisposizione ordinanza durante tutti i giorni lavorativi, fino al venerdì alle ore 13,00 (dopo tale orario subentra la P.M.), invio pec al Giudice. Trasmissione agli uffici e servizi preposti per l'esecuzione dell'ordinanza. Richiesta notifica all'interessato
- Reddito di cittadinanza e PUC
Supporto a SdS nella fase istruttoria e di verifica
Eventuali rapporti con SdS per la parte relativa al progetto personalizzato.
- Riduzione tariffa idrica (bonus idrico integrativo)
Bando regionale - Istruttoria domande. Formazione graduatoria – Rapporti AIT e Publiacqua.
Consolidamento utilizzo F.I.D.O. (Media domande presentate annualmente n. 250)
Atti per la concessione del beneficio.
- Politiche giovanili e politiche lavorative
Da definire annualmente nell'ambito del "Festival dell'Economia Civile"
- Immigrazione/profughi/minori non accompagnati (in collaborazione con SdS)
Rapporti con lo Sportello Accoglienza, servizio in appalto fino a primavera 2023 a soggetto esterno: gestione rendicontazione contratto servizio
Avvio progetti di comunità/inclusione sociale nell'immobile dell'ex casello idraulico in Piazza Matteotti
Gestione e prosecuzione progetto SPRAR/SAI
Gestione risorse per MSNA
- Rapporti con consorzio società della Salute (Sds Fiorentina zona Nord-Ovest):
Stima bisogni (trasferimento fondi e fabbisogno personale)
Trasferimento risorse assegnate
Monitoraggio periodico attività in convenzione ed impiego risorse
Gestione condivisa progetti PNRR
- Altri progetti vari dell'assessorato:
 2. Lotta allo spreco alimentare
 3. Sostegno a disabili, anziani, famiglie in difficoltà
 4. Soggiorni estivi "inclusivi" (in collaborazione con la P.O. "Servizi Educativi e Culturali")
 5. Creazione di una rete di soggetti con cui attivare progetti sociali
 6. Patti di collaborazione, come da regolamento ed altri atti organizzativi (con Ufficio del Sindaco e Settore 4)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - gestione, adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e

associazioni); - attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)"	
<u>Tempi di pagamento delle fatture</u> Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Elisabetta Giannelli	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
12.2.2.1 Dare piena attuazione alla nuova convenzione, approvata con deliberazione C.C. n. 137 del 30.7.2020 con la società H. Financial srl (ex società. HIDRON), per l'utilizzo degli spazi a disposizione del Comune nella struttura sportiva di via Barberinese, procedendo con la forma del comodato d'uso con la ASL. Sottoscrizione comodato e avvio attività	Apertura all'utenza del servizio, censimento numero utilizzatrici/utilizzatori per tipologia di bisogno sulla base di apposito report della ASL e SdS
12.6.1.1. Effettuare la verifica del fabbisogno economico in relazione al contributo affitto: ricognizione delle risorse pubbliche assegnate negli ultimi anni, anche in relazione all'utilizzo delle risorse in precedenza destinate alla c.d. morosità incolpevole, revisione criteri sulla base delle risorse assegnate	Approfondire la conoscenza dei dati delle domande/bisogno anche ai fini della necessità di potenziare le risorse stanziare dal Comune
12.4.2.4. e 12.6.1.2. Proseguire ed implementare progetti di welfare di comunità, con particolare attenzione allo sviluppo di azioni inerenti progetti di abitare supportato e sostegno al disagio socio-abitativo Condominio solidale: implementare le progettualità già avviate per rispondere al disagio socio-abitativo; dopo l'avvenuta messa a regime del progetto sugli alloggi a Sant'Angelo a Lecore (Comune-SdS-Auser Abitare Solidale), valutare la prosecuzione di progetti, anche di coabitazione, di abitare supportato	Razionalizzare l'utilizzo degli alloggi destinati alla emergenza attraverso la mobilità all'interno degli stessi legata a progetti di autonomia dei singoli e delle famiglie
12.6.1.8. Agenzia per la casa: in base allo studio di fattibilità già predisposto nel 2021, avviare le procedure per la creazione di tale organismo sul territorio campigiano. Verrà predisposto l'atto di indirizzo da sottoporre alla Giunta a seguito del quale verranno predisposti gli atti per la gara/avviso pubblico con il solo limite della verifica sulle risorse effettivamente assegnate in bilancio	Supportare le persone/famiglie che non possono accedere agli ordinari sussidi/sostegni in materia di emergenza abitativa per assenza dei requisiti di c.d. indigenza e/o superamento limiti ISEE

12.6.1.9. Curare la gestione del patrimonio abitativo comunale attraverso le attività di Casa Spa provvedendo a: a) attivare le procedure di decadenza e di sfratto e di riassegnazione alloggi nei casi previsti dalla Legge; b) contrastare l'uso improprio delle abitazioni; c) prevenire le occupazioni abusive di alloggi Erp; d) verificare il mantenimento dei requisiti che hanno dato luogo all'assegnazione di alloggi Erp; e) promuovere, congiuntamente all'Ufficio Tecnico, le attività di manutenzione e/o miglioramento del patrimonio abitativo di competenza di Casa Spa	Aumentare il numero delle assegnazioni di alloggi ERP tramite il recupero (anche edilizio) degli alloggi di risulta
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato: " Una città per tutti"
--	---

	Valore pubblico: 2) Benessere sociale, educativo e scolastico
--	--

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 12.6.1. "Prosecuzione degli interventi a favore dell'emergenza abitativa" PESO O.S.: 18,75% Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa
--	---

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

- **O.O. 12.6.1.5** "Progetto COMUNACASA: valutare le proposte del comitato di imprenditori al fine di sottoscrivere un nuovo rinnovo dell'accordo di collaborazione"
- **O.O. 12.6.1.6** "Svolgere e procedure per l'assegnazione degli alloggi Erp (pubblicazione dei bandi, istruttoria delle domande, redazione delle graduatorie provvisorie, esame dei ricorsi, e redazione delle graduatorie definitive)"
- **O.O. 12.6.1.7** "Revisionare lo schema del regolamento sull'emergenza abitativa e proporre l'approvazione all'organo consiliare"

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 12.6.1.5 "Progetto COMUNACASA: valutare le proposte del comitato di imprenditori al fine di sottoscrivere un nuovo rinnovo dell'accordo di collaborazione"

Settore UO 2.2 Area Sociale	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Sul territorio comunale è attivo ormai dal 2015 un Comitato di Imprenditori che si è costituito in ente morale, dotandosi di uno Statuto con finalità anche di collaborare con il Comune per sostenere problemi abitativi di cittadini e famiglie in difficoltà, ma non rientranti, per varie ragioni, negli interventi previsti a livello normativo per le fasce più deboli della popolazione (<i>c.d. fascia grigia</i>). Il tutto anche con la finalità di prevenire ulteriori aggravamenti delle singole posizioni di bisogno laddove queste possano ricondursi a periodi di crisi temporanei.</p> <p>Un primo accordo di collaborazione tra il Comune ed il Comitato fu sottoscritto a gennaio del 2016 con durata triennale. Nel corso del 2022 il presidente del Comitato ha rappresentato la volontà dei soggetti aderenti, visto anche il particolare periodo di crisi economica conseguente agli effetti della pandemia, di riavviare il percorso già in parte a suo tempo sperimentato, migliorando i rapporti tra gli enti ed allargando l'accordo alla Società della Salute della Zona fiorentina nord ovest, che di fatto intercetta i bisogni delle persone/famiglie attraverso il servizio sociale professionale.</p> <p>L'obiettivo si pone lo scopo di approvare e sottoscrivere un nuovo accordo a tre (Comune, Comitato, SdS) rendendo poi lo stesso operativo, al fine di veicolare le risorse che il comitato rende disponibili verso i soggetti maggiormente bisognosi.</p> <p>Trattasi di obiettivo pluriennale che non sarà possibile proseguire in quanto il Comitato si è sciolto e non vi è da parte dei promotori, allo stato attuale, la volontà di ricostituirlo.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Elisabetta Giannelli	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.6	Approvazione e sottoscrizione nuovo accordo	80
31.12	Monitoraggio primi interventi effettuati	100

Indicatori di risultato
Approvazione e sottoscrizione nuovo testo accordo: SI/NO
Numero beneficiari 2023 (valore assoluto baseline=0): SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale

	"Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 2 e n. 3

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 12.6.1.6 "Svolgere e procedure per l'assegnazione degli alloggi E.R.P.: pubblicazione dei bandi, istruttoria delle domande, redazione delle graduatorie provvisorie, esame dei ricorsi e redazione delle graduatorie definitive"

Settore UO 2.2 Area Sociale	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale 2023 -2024	
<p>La L.R.T. 2/2019 e l'art. 6 del Regolamento Comunale prevedono che il Comune provveda, almeno ogni quattro anni, in un periodo dell'anno che consenta di acquisire la documentazione della situazione reddituale relativa all'ultimo anno utile, all'emanazione di un bando di concorso pubblico per l'assegnazione "ordinaria" degli alloggi di E.R.P. che risultino disponibili.</p> <p>L'ultimo bando è stato pubblicato nell'anno 2020. Si prevede di pubblicare il nuovo bando nel corso del 2023, con le tempistiche suddette, affinché nel 2024 sia possibile disporre della graduatoria definitiva in base alla quale effettuare le assegnazioni in via ordinaria degli alloggi di E.R.P.</p> <p>Le istanze di partecipazione saranno disponibili on-line sulla piattaforma F.I.DO., salvo adozione di diversa piattaforma tecnologica</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) / Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Elisabetta Giannelli	20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.6	Predisposizione del bando	20
31.12	Pubblicazione del bando entro il mese di novembre	100

Indicatore di risultato	
Pubblicazione bando	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 1 e n. 3

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 12.6.1.7. "Revisionare lo schema del regolamento sull'emergenza abitativa e proporre l'approvazione all'organo consiliare"

Settore UO 2.2 Area Sociale	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale 2023 -2024	
<p>L'ufficio Casa già negli anni passati aveva predisposto uno schema di regolamento sull'emergenza abitativa ai fini del superamento delle delibere di Consiglio e di Giunta risalenti alla fine degli anni '90 e ormai in gran parte disapplicate, in virtù sia delle nuove disposizioni in materia di ERP sia di indicatori di reddito (ISEE).</p> <p>L'ambito di intervento cui si riferisce il documento, in linea con altri analoghi approvati anche da comuni limitrofi, è quello inerente il miglior utilizzo e la migliore gestione di alloggi di emergenza che il comune detiene a diverso titolo, al di fuori del patrimonio di ERP. Poiché tali risorse consistono in circa 20 immobili (quindi non moltissimi) le modalità di assegnazione temporanea in emergenza sono state definite in modo semplificato.</p> <p>Il regolamento contiene anche una sezione appositamente dedicata all'uso di strutture alberghiere non residenziali da usare in comprovati casi di necessità ed urgenza e compatibilmente alle risorse disponibili in bilancio.</p> <p>Il percorso si era fermato stante la necessità di acquisire sul testo i contributi del servizio sociale professionale che doveva gestire la parte legata alla presa in carico dei nuclei familiari.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'acquisire le proposte di integrazione e/o modifica da parte del servizio sociale professionale, revisionare in modo organico il testo originario e proporre lo stesso alla approvazione dell'organo consiliare.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Elisabetta Giannelli	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.6	Revisione del testo predisposto ed acquisizione del parere dei servizi sociali	60
31.12	Predisposizione atto deliberativo	100

Indicatore di risultato	
Predisposizione nuovo testo revisionato e approvazione del Consiglio Comunale	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale

	"Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e n. 3

	Programma di mandato 2018-2023: Linee di mandato: "Una città per tutti "
	Valore pubblico: 2) Benessere sociale, educativo e scolastico
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 12.4.2. "Immigrazione: proseguire il percorso SPRAR/SAI sulla base di procedure svolte dalla SdS e di tutte le azioni volte all'integrazione dei richiedenti asilo e migranti nella comunità campigiana" PESO O.S. 6,25% Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 12.4.2.1 "Con l'apertura dello Sportello Accoglienza stranieri (2018-2023) monitorare e verificare le attività dello stesso, anche al fine di consolidare la rete dei soggetti operanti nel settore dell'immigrazione (gestori CAS, SPRAR, Associazioni)

Settore UO 2.2 Area Sociale	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Il servizio di sportello accoglienza stranieri è attivo nel ns. Ente già dal 2018, è gestito tramite appalto da una coop. sociale. Nel mese di marzo 2023 verrà a scadenza il contratto di servizio.</p> <p>Poiché il nostro Ente ormai da molti anni vede crescere la presenza di cittadini stranieri non comunitari, il servizio dello sportello si è rivelato strategico sia per la gestione di procedimenti amministrativi complessi (quali le idoneità alloggiative e le richieste di residenza...) sia per coordinare al meglio i rapporti con altri soggetti impegnati in percorsi di accoglienza (CAS/SPRAR).</p> <p>L'obiettivo consiste nel predisporre una nuova gara dopo opportuno aggiornamento/adeguamento del capitolato, al fine di aggiudicare l'appalto entro l'anno, garantendo, per quanto possibile, la continuità del servizio.</p> <p>L'intervento è inserito nel piano degli acquisti e nel bilancio sono stanziati le risorse necessarie (cap. 42 007)</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Elisabetta Giannelli	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.6	Predisposizione e pubblicazione del bando	80

31.12	Affidamento in appalto ed apertura del nuovo Sportello	100

Indicatori di risultato		
Pubblicazione bando		SI/NO
Affidamento in appalto del servizio ed apertura del nuovo Sportello		SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e n. 2

Settore 2 - U.O. 2.2 Area sociale**Personale coinvolto**

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 12.6.1.5	O.O. 12.6.1.6	O.O. 12.6.1.7	O.O 12.4.2.1
Dirigente	Lelli Marina	x	x	x	x	x	x
Dirigente	Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10)	x	x	x	x	x	x
Dirigente	Giuntini Gloria (fino a Maggio)	x	x	x	x	x	x
E.Q.	Giannelli Elisabetta	x	x	x	x	x	x
C	Tozzi Pevere Guido	x	x		x	x	
C	Cintelli Alessandra	x	x	x			x
C	Bonelli Rossana*	x	x	x		x	
C	Schiavoni Massimiliano **	X	X	X		x	

* cessazione dal servizio: 30 settembre 2023

**entrata in servizio: 4 settembre 2023

U.O. 2.3 Servizi al cittadino

Programma di mandato 2018-2023: Linee di mandato: "Una città aperta, collaborativa e inclusiva" - "Una città per tutti"

Valore pubblico:

- 1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): **Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione**
- 2) **Benessere sociale, educativo e scolastico**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP:

- 1) obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
- 2) obiettivi specifici della U.O.2.3 relativi a:
Missione 1 "Servizi istituzionali generali e di gestione" - Programma 7 "Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile", 1.7.1. "Favorire la semplificazione delle procedure e la facilità di accesso ai servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, riducendo i tempi di definizione delle istanze dei cittadini", Programma 11 "Altri servizi generali"

Settore 2 - U.O. 2.3 - Servizi al cittadino

Descrizione attività U.O. 2.3 e obiettivi operativi

Attività

Servizi demografici

- Anagrafe: gestione dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.)
- gestione persone presenti nel sistema SPRAR
- Censimento permanente per la parte di gestione anagrafica
- Stato Civile (oltre le registrazioni e trascrizioni degli atti di rito, nascite, morti, matrimoni, cittadinanze, riconoscimenti, divorzi ecc.. si evidenziano tutti gli ulteriori adempimenti legati a Donazione di Organi e Tessuti, Separazioni e Divorzi davanti al Sindaco, Separazioni e Divorzi, Negoziazione assistita)
- Elettorale: adeguamenti in vista delle elezioni del Parlamento Europeo (novità in materia di presidenti di seggio e di scrutatori) Dematerializzazione delle liste elettorali "generali"
- Leva Militare:
- Autentica di firma
- Autentiche di Copie

- Carta d'Identità Elettronica.
- Carta di identità cartacea: residuale, solo casi eccezionali di rilascio
- Certificati anagrafici
- Convivenze di fatto
- DAT - Disposizioni anticipate di trattamento
- Dichiarazione di residenza
- Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
- Iscrizione albo presidenti di seggio elettorale
- Iscrizione Albo scrutatori di seggio elettorale
- La Donazione di Organi e Tessuti
- Le Unioni Civili
- Separazioni e Divorzi davanti al Sindaco
- Separazioni e Divorzi Negoziazione assistita
- Servizi di anagrafe a domicilio

Anche nel 2023 l'obiettivo principale resta quello di integrare il più possibile le attività degli uffici nella logica di dare risposte più veloci ed omogenee ai cittadini, ridurre tempi di attesa, standardizzare i processi, migliorare la qualità dell'informazione.

Per lo Stato Civile: obiettivo di specifico consolidamento/miglioramento è individuato nella definitiva migrazione al nuovo software e nella definitiva messa a punto delle stampe dei registri
Formazione degli atti stranieri in base alle nuove competenze assegnate dalla legge

- Sportello Polifunzionale

- 2) Fornisce agli utenti adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'Amministrazione, assicurando la modulistica, il materiale illustrativo, la documentazione relativa ai servizi, alle strutture ed ai compiti inerenti l'attività dell'Amministrazione. Le predette attività sono assicurate anche con l'ausilio del personale addetto al portierato, oltre all'attività di sorveglianza dei locali, consegna della posta e supporto ai vari uffici nelle attività riguardanti la scansione, la produzione di fotocopie e quant'altro si possa rendere necessario
- 3) Altri servizi erogati: gestione pratiche "Bonus sociale" per le forniture di energia elettrica, gas naturale, e acqua
- 4) Consegna cartelle Equitalia; Consegna dei tesserini venatori; Toscana solidale aiuti alle famiglie (gestione piattaforma SGATE e corretta informazione all'utenza sulle modifiche) Autentica della firma relativa al passaggio di proprietà di beni mobili registrati
- 5) Presso lo sportello è inoltre presente una postazione informatica dedicata ai cittadini: tale strumento molto utile per la cittadinanza comporta, come diretta conseguenza, un'attività di supporto e sostegno nell'utilizzazione dello stesso
- 6) Rapporti con lo Sportello Accoglienza (gestito tramite appalto ad una cooperativa) per le varie istanze presentate dai cittadini stranieri

- Messi notificatori

- Gestione delle pubblicazioni nella sezione Albo on line; Servizio di notifica atti sia per conto del Comune che di altre Pubbliche Amministrazioni, oltre alla parte di attività svolta tramite adesione alla convenzione ANCI
- Deposito e cura giacenza di: Atti giudiziari e amministrativi che non è stato possibile notificare ai destinatari, poiché assenti o irreperibili al recapito conosciuto; cartelle esattoriali di Equitalia
- Attività di verifica dati anagrafici

- Ufficio protocollo

- Gestione documentale della posta in arrivo/partenza; gestione PEC; Fatture elettroniche; istanze F.I.D.O.
- Gestione della corrispondenza consegnata direttamente allo Sportello e conseguente smistamento
- Inoltro della corrispondenza cartacea in partenza al gestore individuato dall'Ente per il servizio postale

- Portierato

- Supporto alle attività dello sportello; sorveglianza dei locali; Apertura e chiusura delle sedi e altre attività come indicate nel punto riguardante lo sportello

Obiettivi operativi

1.7.1.1. Proseguire l'assistenza ed il supporto allo Sportello Accoglienza Stranieri

1.7.1.2. Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici

1.7.1.3. Consolidare i servizi online per il cittadino e per altri enti in ambito anagrafico, a seguito del subentro in ANPR.

1.7.2.1. Garantire la miglior attuazione del Protocollo operativo sottoscritto con la Società della Salute della zona fiorentina nord-ovest per la corretta gestione delle persone "senza fissa dimora" collocate in strutture socio-sanitarie poste in altri comuni.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - gestione, adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;

- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);

- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)"

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Luisanna Galluccio	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
1.7.1.1. Proseguire l'assistenza ed il supporto allo Sportello Accoglienza Stranieri - Aggiornare le pagine informative relativi ai procedimenti della UO 2.3. con la traduzione delle stesse	Pagine aggiornate in relazione alle novità normative introdotte nel 2023
1.7.1.2. ed 1.7.1.3 Consolidare i servizi online per il cittadino e per altri enti in ambito anagrafico, a seguito del subentro in ANPR. - Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici	Sottoscrizione convenzioni con enti terzi
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Line di mandato: "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico:

1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.7.1. "Favorire la semplificazione delle procedure e la facilità di accesso ai servizi elettorali, di anagrafe e di stato civile, riducendo i tempi di definizione delle istanze dei cittadini"

PESO O.S.: 20%

Missione 1 Programma 7 Programma 11

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

- **O.O. 1.7.1.2.** "Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici-Studio/Analisi finalizzata alla predisposizione del nuovo software per la gestione dei risultati elettorali"
- **O.O. 1.7.1.3.** "Consolidare i servizi online per il cittadino e per altri enti in ambito anagrafico, a seguito del subentro in ANPR" - progressiva dematerializzazione degli accertamenti anagrafici effettuati dalla PM"
- **O.O. 1.7.1.4.** "Applicare quanto previsto per questi servizi nel piano di transizione al digitale"
- **O.O. 1.7.1.5** "Adottare il regolamento comunale per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis"

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.7.1.2. "Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici- Studio/Analisi finalizzata alla predisposizione del nuovo software per la gestione dei risultati elettorali"

Settore 2 - U.O. 2.3 - Servizi al cittadino	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>Premesso che il sistema attualmente in uso nel nostro Ente, utilizzato anche nel corso delle ultime elezioni politiche 2022, non risulta più idoneo a garantire l'immediatezza della trasmissione dei dati dello scrutinio agli organi centrali, si rende necessario, nella imminenza dell'indizione dei comizi elettorali relativi alle elezioni amministrative della primavera del 2023, provvedere alla individuazione di un nuovo gestionale in grado di elaborare e rendere pubblici in modalità istantanea i dati relativi allo scrutinio nei seggi elettorali.</p> <p>L'attività consiste nello studio/analisi delle funzionalità di cui il sistema deve disporre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) trasmissione dati alla Prefettura e Ministero dell'Interno secondo le specifiche tecniche da questi indicati 2) implementazione automatica in tempo reale, durante lo scrutinio, della pubblicazione dei risultati sul sito internet dell'Ente 3) gestione eventuale tornata di ballottaggio 4) possibilità di gestire altre funzioni relative alla costituzione dei seggi elettorali (nomine e sostituzione componenti, liquidazione compensi..) 	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Luisanna Galluccio	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Tutte le attività devono essere realizzate in tempo utile per applicare il nuovo gestionale allo scrutinio delle elezioni amministrative del 2023	100
31.12	//	//

Indicatore di risultato	
Acquisto ed utilizzo del nuovo gestionale	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 3

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.7.1.3. "Consolidare i servizi online per il cittadino e per altri enti in ambito anagrafico, a seguito del subentro in ANPR" - progressiva dematerializzazione degli accertamenti anagrafici effettuati dalla PM"

Settore 2 - U.O. 2.3 - Servizi al cittadino	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo, la cui ricaduta operativa pratica favorirà il lavoro degli agenti della P.M, consiste nella implementazione ed acquisizione di un software integrato nel sistema di gestione anagrafica attualmente in uso. Considerata la massa di documenti cartacei prodotti nel 2022 relativa a n. 10.902 procedimenti di accertamento anagrafico l'obiettivo si pone la finalità di ridurre considerevolmente entro il 2023 tale dimensione fisica/analogica	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Luisanna Galluccio	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Implementazione del programma - demo e assistenza tecnologica	60
31.12	Utilizzo a regime entro dicembre per tutte le tipologie di procedimenti	100

Indicatori di risultato	
Acquisto ed utilizzo del nuovo gestionale	SI/NO
Riduzione del 30% del numero di documenti cartacei pari 10.902 prodotti nel 2022	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.7.1.4. "Applicare quanto previsto per questi servizi nel piano di transizione al digitale"

Settore 2 - U.O. 2.3 - Servizi al cittadino	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>L'obiettivo, contenuto anche nel piano di transizione al digitale, prevede la riscrittura dell'attuale manuale di gestione del protocollo informatico, sulla base delle più recenti linee guida dell'AGID, da effettuarsi con il supporto del ditta fornitrice del software per la gestione del protocollo informatico (l'applicativo prevede anche la gestione documentale), e in collaborazione con la U.O.3.4.</p> <p>Il settore 2 con la UO 2.3, ove è incardinata la responsabilità della gestione documentale ed il servizio protocollo, svolgerà attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento rispetto alla stesura del nucleo centrale del documento - coordinamento dei tempi di predisposizione degli allegati tecnici di competenza di altre UO - revisione e predisposizione dell'allegato piano di fascicolazione 	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Luisanna Galluccio	25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Prima stesura del documento principale e degli allegati e confronto con tutti i settori dell'ente: dirigenti, P.O. e addetti al protocollo e con il consulente dell'Ente per la transizione al digitale	60
31.12	Revisione dei documenti sulla base delle osservazioni ed indicazioni acquisite nella prima fase e invio della proposta alla Giunta Comunale per la successiva approvazione	100

Indicatori di risultato	
Stesura prima bozza documento principale e allegati	SI/NO
Predisposizione manuale di gestione e approvazione della Giunta Comunale	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 2 e n. 3

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.7.1.5 "Adottare il regolamento comunale per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis"

Settore 2 - U.O. 2.3 - Servizi al cittadino	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>L'obiettivo si pone non solo e non tanto quale adempimento di disposizioni di legge anche non recentissime e di corretta e consolidata applicazione pratica, quanto piuttosto per adempiere meglio ed in modo maggiormente trasparente alle gestione di procedure molto complesse che spesso implicano lunghe ricerche d'archivio.</p> <p>Il bisogno di normazione secondaria in tale ambito si è manifestato più di recente attraverso le numerose e frequenti richieste di informazioni pervenute agli uffici da parte di cittadini stranieri anche abitanti in diversi continenti che, vantando una discendenza italiana, e nello specifico di italiane/i nati e/o vissuti a Campi Bisenzio, hanno contattato nei modi più diversi i nostri uffici per avere indicazioni sulla corretta procedura.</p> <p>Ecco quindi la necessità del regolamento, già diffuso in molti comuni toscani (Firenze, Prato, Siena, Arezzo per dirne solo alcuni), dai cui trarre tutte le puntuali indicazioni operative (requisiti, forma della richiesta, documentazione necessaria, tempi di espletamento, costi) per dare un servizio migliore e più celere</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Dirigente: Lelli Marina/Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10) /Gloria Giuntini (fino a Maggio) E.Q.: Luisanna Galluccio	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Analisi di studio normativo - dottrina - giurisprudenza	40
31.12	Invio schema di regolamento al Consiglio Comunale per la discussione e successiva approvazione	100

Indicatore di risultato	
Predisposizione regolamento e approvazione da parte del Consiglio Comunale	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

U.O. 2.3 Servizi al cittadino

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.7.1.2	O.O. 1.7.1.3.	O.O. 1.7.1 (1)	O.O. 1.7.1.4.
Dirigente	Lelli Marina	X	X	X	X	X	X
Dirigente	Nucci Niccolò (da Giugno al 15.10)	X	X	X	X	X	X
Dirigente	Giuntini Gloria (fino a Maggio)	X	X	X	X	X	X
E.Q.	Galluccio Luisanna	X	X	X	X	X	X
D	Ricci Ernesto** (in uscita)	X	X				X
D	Pollastrini Chiara* (in uscita)	X	X			X	X
C	Baroncelli Beatrice *	X	X		X		
C	Bonciani Antonella ** (in servizio presso U.O. 2.1 fino al 31 luglio 2023)	X	X				
C	Brandolone Veronica **	X	X				X
C	Breschi Monica *	X	X		X		
C	Carovani Marco *	X	X			X	
C	Cintelli Ilaria * (fino a settembre)	X	X		X		
C	Noale Luca ** (da aprile)	X	X				
C	Pezzella Leonardo *	X	X	X	X		
C	Pinzauti Susanna *	X	X		X		
C	Pireddu Elisa -	X	X			X	
C	Pozzi Melissa *	X	X			X	
B	Conti Fulvio **	X	X				
B	Iacomoni Ilaria **	X	X				
B	Pacini Marco ***	X	X				
B	Polvani Silvia ***	X	X				
B	Ristori Valentina ***	X	X				
B	Russo Luisa ***	X	X				
B	Saniota Daniela **** (da febbraio)	X	X				
B	Palino Angela *** (da febbraio)	X	X				
B	Vieri Luca ***	X	X				
B	Votta Manuela **	X	X				
A	Buonopane Lucia ***	X	X				
A	Di Dio Cafiso Francesco ***	X	X				

* SERVIZI DEMOGRAFICI

** URP- PROTOCOLLO-MESSI

*** PORTIERI

**** INFOPOINT

Settore 3

“RISORSE”

Dirigente: Niccolò Nucci

- U.O. 3.1 Servizi finanziari: E.Q. Bianchini Fiorenza
- U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni: E.Q. Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio
- U.O. 3.3 Risorse umane: E.Q. Fiaschi Lucia
- Ufficio Associato Previdenza: E.Q. Mazzoni Fabio Gusmano
- U.O. 3.4. Innovazione e sistemi informatici: E.Q. Donnini Giovanna

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
Tutte le U.O.	1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza	10%	1.11.2.1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione 1.11.2.2 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo 1.11.2.3. Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
Tutte le U.O.	1.11.1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità	10%	1.11.1.1. Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale 1.11.1.2 Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder 1.11.1.3. Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami 1.11.1.4 Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi 1.11.1.5 Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali 1.11.1.6. Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente 1.11.1.7. Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online	40% ogni U.O.
3.1 Servizi finanziari	1.3.1. Gestire la transizione al digitale per i servizi finanziari, in particolare modo per i pagamenti dei servizi erogati	10%	1.3.1.1. Estendere PagoPA nei settori e servizi anche nell'ambito del processo di transizione al digitale, vista la candidatura dell'ente ai bandi per l'innovazione digitale finanziati con i fondi PNRR	15%
3.1 Servizi finanziari	1.3.2. Coordinare, monitorare e rendicontare i progetti PNRR	10%	1.3.2.1. Gestire la cabina di regia nell'ambito dei progetti PNRR monitorando le scadenze dei bandi e le azioni da cronoprogramma degli interventi finanziati	15%

3.1 Servizi finanziari	1.3.3. Efficientare le attività dell'ufficio Economale	2%	1.3.3.1. Gestire gli ordini dell'ufficio Economato con programma sicraweb, in luogo della gestione con rete intranet, in modo da avere una gestione integrata con il programma della contabilità dell'inventario e del protocollo	10%
			1.3.3.2. Migliorare la gestione dell'inventario beni mobili	10%
3.1 Servizi finanziari	50.2.1. Ridurre il debito	2%	50.2.1.1. Ridurre gradualmente il debito, anche con estinzioni anticipate al fine di perseguire l'obiettivo di ridurre l'incidenza della spesa complessiva sul bilancio corrente	10%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
3.2 Risorse tributarie e partecipazioni	1.4.1. Garantire maggiore equità fiscale attraverso azioni finalizzate al controllo dell'evasione	9%	1.4.1.1 Recuperare l'evasione tributaria (IMU)	30%
3.2 Risorse tributarie e partecipazioni	1.4.2. Procurare all'Ente, per quanto di competenza dell'ufficio Entrate, le risorse necessarie a perseguire i propri compiti istituzionali nonché gli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale monitorando costantemente l'andamento dell'entrata	7%	1.4.2.1. Potenziare le attività legate alla riscossione dei tributi comunali accertati e non pagati	15%
			1.4.2.2. Riscossione coattiva delle entrate comunali - Studio fattibilità tecnica per partecipazione in società pubblica (Sori - Prato) e conseguente affidamento in house del servizio attività di riscossione coattiva	10%
3.2 Risorse tributarie e partecipazioni	1.4.3. Passaggio a Tariffa Corrispettiva nell'ambito della gestione del prelievo relativo al servizio rifiuti al fine di rendere più puntuale il prelievo	3%	1.4.3.1. Gestire il passaggio graduale alla tariffa corrispettiva	5%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
3.3. Risorse umane	1.10.1. Programmare ed attuare le assunzioni di personale necessarie, per tipologia e numero, alle esigenze degli uffici in carenza di personale, nonché alla realizzazione dei progetti legati al PNRR	9%	1.10.1.1. Rispettare la programmazione delle assunzioni previste nel relativo piano triennale	10%
3.3. Risorse umane	1.10.2. Valorizzare le risorse umane interne	3%	1.10.2.1. Inserire nel Piano assunzionale le modalità di assunzione del personale, prevedendo forme riservate al personale già in servizio.	10%
3.3. Risorse umane	1.10.3. Valorizzare le relazioni sindacali	2%	1.10.3.1. Predisporre uno specifico manuale riguardante le assenze a seguito dell'approvazione del CCNL 2019-2021	5%
3.3. Risorse umane	1.10.4. Sviluppare le competenze digitali interne	3%	1.10.4.1. Consolidare e proseguire il percorso di formazione già avviato con l'adesione a Syllabus	5%
3.3. Risorse umane	1.10.5. Digitalizzare le pratiche dell'ufficio personale	2%	1.10.5.1. Realizzare l'ulteriore fase di implementazione dell'informatizzazione del fascicolo personale (con formazione e adozione percorso specifico per il passaggio da cartaceo a digitale), compresa la valutazione di eventuali percorsi da fare con ditte esterne rispetto alla presenza di fascicoli ibridi	10%

			1.10.5.2. Predisporre uno specifico regolamento per la formazione e tenuta del fascicolo personale, sia esso digitale, cartaceo o ibrido	10%
			1.8.1.2. Adeguare l'infrastruttura informatica e le dotazioni tecnologiche all'evolversi delle esigenze dell'ente e del progresso tecnologico	10%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
3.4. Innovazione e sistemi informatici	1.8.1. Aggiornare ed attuare il piano comunale di transizione al digitale, per supportare gli uffici a utilizzare diffusamente le piattaforme abilitanti, migrare in Cloud il data center locale, digitalizzare i processi interni, erogare servizi online a cittadini, associazioni, professionisti e imprese.	10%	1.8.1.1. Gestire e monitorare i nuovi prodotti hardware e software per la sicurezza della rete informatica comunale	15%
			1.8.1.2. Dotazioni tecnologiche per i nuovi Amministratori Comunali, a seguito elezioni amministrative 2023	10%
			1.8.1.3. Organizzazione della prima annualità del Servizio Civile Digitale ed erogazione dei primi servizi di facilitazione digitale ai cittadini	15%
3.4. Innovazione e sistemi informatici	1.8.2. Valutare le misure PNRR per la PA digitale, per presentare le candidature e dare supporto a Dirigenti / Responsabili di U.O.A. nell'attuazione delle azioni ivi previste in caso di finanziamento		1.8.2.1. Sviluppare e dare supporto ai settori / U.O.A. per lo svolgimento delle attività di progetto previste dalle candidature PNRR PA digitale 2026 presentate e finanziate	20%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100% *
TOTALE PESO OBIETTIVI STRATEGICI		100%		

* sommato con obiettivo trasversale 1.11.1 (peso 40%)

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11
1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione"
1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo"
1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza"

Settore 3 Risorse	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q. del Settore: Fiorenza Bianchini, Giovanna Donnini, Lucia Fiaschi, Fabio Gusmano Mazzoni	
Indicatori di risultato	
Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" , come da richiesta del RPC di monitoraggio al 31/05 - prot. n. ____ del 20.06.2023	
SI/NO	

Settore 3 - U.O. 3.1 Servizi Finanziari

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico:

1) obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): **Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità."

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP:

1) **obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Ragioneria

- adeguamento delle previsioni nel corso dell'annualità di competenza e nella costante verifica del rispetto degli equilibri di bilancio e del pareggio previsto dalla attuale normativa;
- monitoraggio dei saldi di finanza pubblica;
- controllo sulle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio Comunale ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile;
- controllo delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria;
- gestione delle liquidazioni e delle emissioni dei mandati di pagamento;
- registrazione e gestione delle fatture elettroniche tramite la piattaforma specificatamente dedicata;
- rilevazione dei tempi medi di pagamento, dei dati sui pagamenti e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- gestione fiscale dell'Ente, compilazione e trasmissione della dichiarazione IVA e del 770;
- gestione dell'indebitamento dell'Ente, in riferimento a mutui passivi. Attivazione di nuovi prestiti se contenuti nei documenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio Comunale.
- riaccertamento dei residui ai fini dell'approvazione del Rendiconto della gestione;
- redazione della proposta di Rendiconto di gestione con relativi allegati
- redazione della proposta di bilancio consolidato;
- rapporti con il Collegio di Revisione ai fini del rilascio dei pareri previsti dall'attuale normativa;
- rapporti con la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo, ai fini della compilazione dei questionari al Bilancio di Previsione, Rendiconto della gestione e Bilancio consolidato;
- trasmissione dei dati finanziari richiesti in materia di bilanci ai comparti ministeriali competenti mediante specifiche piattaforme elettroniche;
- pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente di tutti i dati e documenti obbligatori, così come previsto dalle linee guide Anac;
- gestione delle entrate ai fini del loro accertamento e dell'emissione degli ordinativi d'incasso

(attività oggetto di passaggio di consegne);

- gestione agenti contabili: aggiornamento anagrafe, acquisizione modelli di resa del conto, parifica ed invio alla Corte dei Conti (attività oggetto di passaggio di consegne).

- Economato/Provveditorato

- Gestione cassa economale;
- verifica richieste rimborsi - registrazione movimenti cassa;
- programmazione acquisti servizio provveditorato;
- gestioni ordini servizio provveditorato;
- verifica forniture e liquidazioni fatture;
- gestione patrimonio mobiliare.

- Atti di programmazione:

- DUP: elaborazione della proposta per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: elaborazione della proposta per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione entro i termini di legge;
- NUOVO P.I.A.O.: redazione della proposta riferita alla propria U.O., coordinamento e supporto per la compilazione della sezione 2 del P.I.A.O. "Valore Pubblico, performance e anticorruzione" sottosezioni 2.1 Valore pubblico e 2.2 Performance

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - Gestione Adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)"

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Niccolò Nucci	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno (n. 22)	costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di
N. dichiarazioni fiscali (Iva,Irap,770,CU) (n. 4)	
N. determine controllate (n. 1.200)	
N. mandati (n. 7.075)	
N. fatture registrate (3.901)	

N. buoni economali emessi (n. 280) N. ordini servizio provveditorato (n. 158) Redazione delle parti del P.I.A.O. riguardanti il Valore Pubblico e la Performance Tempo medio di pagamento delle fatture (Max 30 giorni)	efficienza, qualità e tempi richiesti
--	--

Indicatore di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.3.1. "Gestire la transizione al digitale per i servizi finanziari, in particolare modo per i pagamenti dei servizi erogati"
PESO O.S.: 10
Missione: 1 Programma: 3 Numero O.S.: 1**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.3.1.1 "Estendere PagoPA nei settori e servizi anche nell'ambito del processo di transizione al digitale, vista la candidatura dell'ente ai bandi per l'innovazione digitale finanziati con i fondi PNRR."
Missione: 1 Programma: 3 Numero O.O: 1.1**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Supporto all'estensione dei servizi abilitati al pagamento in modalità elettronica tramite piattaforma PagoPa, con riferimento ai 19 servizi da migrare indicati nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (settembre 2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Bianchini Fiorenza	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	//	//
31.12	<ul style="list-style-type: none"> • Configurazione Parametri PagoPA (Configurazione delle nuove voci di incasso ed attribuzione alla relativa voce di bilancio ed accertamento contabile) • Allineamento parametri per funzione "ripartisci da pagopa": confronto delle informazioni passate da jppa con i dati presenti in Sicraweb • Verifica della la presenza di Tipi di Voce configurati con l'identificativo libero configurato dal Partner Tecnologico; verifica della presenza di Tipi di Voce configurati con numero/anno dell'accertamento inserito manualmente sul tipo voce • verifica della compilazione dei parametri necessari alla ripartizione automatica degli incassi 	100

Indicatore di risultato
<u>Incremento del numero complessivo di servizi di pagamento digitalizzati</u>
Baseline: numero 46 servizi attivi al 31.12.2022
Target: numero 65 servizi attivi al 31.12.2023 (+41,3% vs baseline)

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 2

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.3.2. "Coordinare, monitorare e rendicontare i progetti PNRR" PESO O.S.: 10% Missione: 1 Programma: 3 Numero O.S.: 2
	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.3.2.1 "Gestire la cabina di regia nell'ambito dei progetti PNRR monitorando le scadenze dei bandi e le azioni da cronoprogramma degli interventi finanziati" Missione: 1 Programma: 3 Numero O.O: 2.1

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>L'obiettivo consiste nel monitoraggio della pubblicazione dei bandi, nella selezione dei bandi ritenuti di interesse per l'ente, nella diffusione delle informazioni e nel coinvolgimento dei Settori interessati, nell'organizzazione delle attività e nella supervisione delle tempistiche funzionali alla concreta presentazione delle domande.</p> <p>Con specifico riferimento ai bandi per la realizzazione di opere pubbliche, il Settore Risorse svolgerà analoghe attività con riguardo all'accesso ai fondi istituiti per fronteggiare l'adeguamento dei prezzi legati all'emergenza del "caro materiali".</p> <p>Successivamente all'assegnazione dei contributi, il Settore Risorse fornirà supporto ai Settori competenti per il rispetto degli adempimenti previsti, oltre al controllo sulla regolare erogazione delle risorse finanziarie.</p> <p>L'obiettivo consiste, inoltre, nel supporto alla rendicontazione degli interventi finanziati secondo la tempistica e le modalità previste dalla normativa di riferimento.</p> <p>Il concreto finanziamento dei progetti dell'ente è un obiettivo di carattere trasversale ed investe tutti i Settori competenti, che restano responsabili per l'elaborazione dei progetti e per il rispetto di tutti gli adempimenti nelle tempistiche previste dai bandi; il Settore Risorse svolgerà una funzione di coordinamento, supporto e controllo, finalizzati all'efficace e tempestivo accesso ai fondi PNRR per la realizzazione degli interventi programmati</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Bianchini Fiorenza	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	<ul style="list-style-type: none"> Verifica e approfondimenti bandi - coinvolgimento settori competenti - eventuale costituzione gruppi di lavoro trasversale con i settori interessati Supporto alla rendicontazione degli interventi finanziati 	50
31.12	<ul style="list-style-type: none"> Verifica e approfondimenti bandi - coinvolgimento settori competenti - eventuale costituzione gruppi di lavoro trasversale con i settori 	100

	interessati	
	• Supporto alla rendicontazione degli interventi finanziati	

Indicatori di risultato
<p><u>Numero di riunioni di coordinamento, supporto e controllo</u></p> <p>Baseline: 8 riunioni con i settori (dato al 31.12.2022)</p> <p>Target: almeno una riunione al mese con i Settori competenti, 12 riunioni nell'anno</p> <p><u>Numero di interventi finanziati rendicontati</u></p> <p>Baseline; numero progetti ammessi a finanziamento 11 (dato al 31.12.2022)</p> <p>Target: rendicontazione del 100% dei progetti realizzati nel corso dell'anno in coerenza con lo stato di avanzamento mediante elenco dei progetti rendicontati rispetto a quelli ammessi a finanziamento. <i>NB: non rientreranno nel perimetro di misurazione i progetti della PA digitale che prevedono la rendicontazione a lump sum in caso di slittamento all'anno successivo)</i></p>

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 2

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.3.3. "Efficientare le attività dell'ufficio Economale." PESO O.S.: 2 Missione: 1 Programma: 3 Numero O.S.: 3

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- **O.O. 1.3.3.1** "Gestire gli ordini dell'ufficio Economato con programma sicra, in luogo della gestione con rete intranet, in modo da avere una gestione integrata con il programma della contabilità dell'inventario e del protocollo"
- **O.O. 1.3.3.2** "Migliorare la gestione dell'inventario beni mobili"

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.3.3.1 "Gestire gli ordini dell'ufficio Economato con programma sicra, in luogo della gestione con rete intranet, in modo da avere una gestione integrata con il programma della contabilità dell'inventario e del protocollo"

Missione: 1 Programma: 3 Numero O.O: 3.1

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari**Descrizione dell'obiettivo operativo**

L'obiettivo consiste nell'implementazione del modulo Sicra "Gestione Ordini", al fine di dematerializzare le richieste di Fornitura Materiali all'ufficio Economato da parte degli utenti, automatizzare la generazione dell'ordine al fornitore e le conseguenti movimentazioni dei materiali nel magazzino economale.

Attualmente il flusso di comunicazione avviene attraverso compilazione di modulo sulla intranet dell'ente, che viene inoltrato per mail all'ufficio Economato; i materiali richiesti sono quindi inseriti manualmente sull'ordine di acquisto a sistema e, in seguito all'avvenuta consegna da parte del fornitore, nuovamente inseriti sulla bolla di carico a magazzino economale

Obiettivo assegnato a**Peso obiettivo**

Niccolò Nucci

10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	1. Completamento della fase di test relativamente a: a) inserimento Richiesta di Fornitura Materiali all'Ufficio Economato simulando le attività utente; b) controllo giacenze di magazzino; c) generazione ordine al fornitore; d) movimentazioni di carico e scarico materiali nel magazzino economale 2. Predisposizione Manuale con le istruzioni a supporto del nuovo processo 3. Formazione utenti	80
31.12	Messa a regime del nuovo processo	100

Indicatore di risultatoNumero di Richieste Fornitura Materiali elaborate a sistema

Baseline: numero di Richieste Fornitura Materiali elaborate con il canale intranet 643 (dato al 31.12.2022)

Target: Almeno 290 Richieste Fornitura Materiali elaborate a sistema (pari al 90% della metà delle richieste elaborate nel 2022)

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.3.3.2 "Migliorare la gestione dell'inventario beni mobili"
Missione: 1 Programma: 3 Numero O.O: 3.2

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari

Descrizione dell'obiettivo operativo

L'obiettivo consiste nel migliorare la tenuta degli inventari dei beni mobili di proprietà dell'ente in tutte le localizzazioni di destinazione.

In particolare, ci si propone di ridurre la tempistica di etichettatura di beni di nuova acquisizione al fine di un tempestivo inserimento nell'inventario, oltre ad una più efficiente tracciatura delle dismissioni dei beni al termine della vita utile e degli spostamenti rispetto alla localizzazione originaria, in modo da avere una valorizzazione dell'inventario aggiornata all'effettiva consistenza patrimoniale.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Bianchini Firenze	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	1. Invio dell'inventario annuale ai Settori ed altre sedi per la verifica di coerenza con la consistenza patrimoniale effettiva 2. Predisposizione scheda inventariale riportante i dati rilevanti ai fini dell'inventariazione (descrizione bene, valore, localizzazione) e condivisione con i settori che la dovranno allegare alla fattura 3. Predisposizione delle attività necessarie all'effettiva etichettatura dei beni entro 2 mesi dal pagamento della fattura 4. Sensibilizzazione dei Settori ed altre sedi sulla necessità di compilare le schede di dismissione beni mobili (o spostamento) e di inviarle all'ufficio economato, prevedendo anche promemoria periodici	50
31.12	Messa a regime	100

Indicatori di risultato

Tempistica di etichettatura beni mobili dopo il loro acquisto

Baseline: tempo intercorso tra l'acquisto e l'etichettatura dei beni pari a 5 anni (attività svolta nel 2022, la precedente risale al 2017)

Target: etichettatura entro 2 mesi dal pagamento della fattura

Numero di comunicazione dismissioni e spostamenti beni mobili a ufficio Economato

Baseline: numero moduli ricevuti pari a 5 (dato al 31.12.2022)

Target: per essere attendibile, si ipotizza almeno una dismissione o spostamento al mese, corrispondenti ad almeno 12 moduli di comunicazione all'ufficio Economato

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e

	trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 2

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 50.2.1. "Ridurre il debito"
PESO O.S.: 2%
Missione: 50 Programma: 2 Numero O.S.: 1**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 50.2.1.1. "Ridurre gradualmente il debito, anche con estinzioni anticipate al fine di perseguire l'obiettivo di ridurre l'incidenza della spesa complessiva sul bilancio corrente"
Missione: 50 Programma: 2 Numero O.O: 1.1**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.1 Servizi Finanziari	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo consiste nel proseguimento delle azioni volte a ridurre gradualmente il debito dell'ente, mediante il reperimento di fonti di finanziamento alternative alla sottoscrizione di nuovi mutui (trasferimenti da altri enti pubblici, risorse proprie). Nel corso del 2023 si prevede di assumere due nuovi mutui per i lavori di ristrutturazione della Scuola Garibaldi, uno per la copertura della pista di pattinaggio del parco di Villa Montalvo ed uno per la cassa di espansione area ex hangar (quattro mutui complessivamente). In un contesto di tassi di interesse significativamente crescenti per i mutui in essere e con lo scopo di ridurre l'incidenza della spesa sul bilancio corrente per i nuovi mutui, saranno opportunamente indagate le alternative di finanziamento al miglior tasso di mercato vigente al momento della sottoscrizione, nonché i bandi di concessione di contributi in conto interessi che saranno pubblicati nel corso dell'anno (mutui a tasso zero)	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Bianchini Fiorenza	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Monitoraggio bandi di contributo alla realizzazione di opere pubbliche e di concessione di contributi in conto interessi e valutazione rispetto alle esigenze dell'ente	50
31.12	Monitoraggio bandi di contributo alla realizzazione di opere pubbliche e di concessione di contributi in conto interessi e valutazione rispetto alle esigenze dell'ente	100

Indicatori di risultato

Progressiva riduzione dell'indebitamento

Baseline: debito residuo Eur 50.046.731 (dato al 31.12.2022)

Target: debito residuo Eur 49.565.271 (calcolato partendo dal debito residuo al 31/12/2022 pari a euro 50.046.731 , sommando i nuovi mutui per euro 3.448.540,00 , sottraendo le quote di rimborso prestiti 2023 per euro 3.430.000 e ipotizzando di finanziare con risorse proprie o di terzi la somma di euro 500.000,00 prevista per le assunzioni di nuovi mutui)

Tassi di interesse sui nuovi mutui più bassi rispetto a quelli di mercato

Baseline: tassi di riferimento al 01.01.2023 mutui CDP a 15 anni fisso 3,5%, variabile 3,8% (Euribor a 6 mesi + spread 1,01%)

Target: sottoscrizione dei nuovi mutui a tassi inferiori a quelli di riferimento sopra indicati

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
--	--

	Obiettivo strategico n. 2
--	----------------------------------

Settore 3 - U.O. 3.1 Servizi Finanziari
Personale coinvolto

Il personale elencato è assegnato agli uffici Programmazione e Ragioneria e Provveditorato / Economato

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.3.1.1.	O.O. 1.3.2.1.	O.O. 1.3.3.1 .	O.O. 1.3.3.2.	O.O. 50.2.1.1.
Dirigente	Nucci Niccolò	x	x	x	x	x	x	x
E.Q.	Bianchini Fiorenza	x	x	x	x	x	x	x
D	Tallarico Luciana (fino a Luglio)	x	x			x	x	
D	Lorenzo Solito	x	x			x	x	
C	Abate Francesca	x	x	x				
C	Cerbai Ilaria (fino a Febbraio)	x	x	x				
C	Schettini Felice	x	x				x	
C	Elena Francescato (da Maggio)	x	x	x				
C	Angela Somigli (da Giugno)	x	x	x				
B	Lamagna Maria (in maternità)	x	x				x	
B	Mannori Alessandro (assegnazione temporanea da Aprile)	x	x				x	

U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 3: U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

- Tributi

- Servizio di informazioni e assistenza all'utenza sui tributi comunali;
- Controllo delle posizioni tributarie;
- Gestione delle domande di rimborso;
- Istruttoria e definizione delle istanze di autotutela;
- Gestione dell'imposta di soggiorno;
- Ricevimento e controllo delle agevolazioni Tari;
- Gestione del contenzioso tributario;
- Gestione delle insinuazioni nelle procedure fallimentari;
- Predisposizione atti e deliberazioni tributi comunali

- Gestione società partecipate

- Rapporti con gli organismi partecipati;
- istruttoria, preparazione degli atti da adottare dagli organi competenti;
- Aggiornamento sito internet comunale area Trasparenza Amministrativa;
- Gestione flussi di dati ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- Attuazione dei controlli previsti dal Regolamento sui controlli interni;
- Attuazione dei controlli sul rispetto della normativa sulla Trasparenza amministrativa.

- Assicurazioni

- Gestione domande risarcimento danni a terzi, sinistri Rca e danni al patrimonio;
- Gestione delle coperture assicurative (gare di appalto, gestione del contratto e delle appendici

- di polizza, del pagamento dei premi di copertura e delle franchigie assicurative);
- Rapporti con il broker assicurativo;
- Risoluzione di tutte le problematiche legate all'aspetto assicurativo dell'ente.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - Gestione Adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)"

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q: Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
-------------------------------	----------------------

<p>Assistenza all'utenza per tributi comunali n.mail inviate (1500)</p> <p>Ricezione e gestione dichiarazioni/ricieste varie tributi comunali (284)</p> <p>Controlli posizioni contributive IMU (100)</p> <p>Autotutele avvisi di accertamento IMU (160)</p> <p>Autotutele TARI (20)</p> <p>Rimborso tributi comunali (100)</p> <p>Gestione imposta di soggiorno n. rendicontazioni ricevute (250)</p> <p>Agevolazioni tari (200)</p> <p>Contenzioso tributario (30)</p> <p>Insinuazioni fallimentari atti e comunicazioni gestite (10)</p> <p>Rapporti con organismi partecipati (n. pec pervenute) (150)</p> <p>Rapporti con organismi partecipati (n. pec inviate) (50)</p> <p>Atti adottati per società partecipate (15)</p> <p>Flussi dati per bilancio consolidato (n. mail) (30)</p> <p>Controlli interni società partecipate n. report (2)</p> <p>Domande di risarcimento danni (40)</p> <p>Coperture assicurative n. premi pagati (10)</p> <p>Coperture assicurative n. franchigie (40)</p> <p>Rapporti con il broker n. mail (250)</p> <p>Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O. (Max 20 giorni)</p>	<p>Costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità e tempi richiesti</p>
---	--

<p>Indicatore di risultato</p>
<p>Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO</p>

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.4.1. "Garantire maggiore equità fiscale attraverso azioni finalizzate al controllo dell'evasione"

PESO O.S.: 9%

Missione: 1 Programma 4

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.4.1.1. "Recuperare l'evasione tributaria (IMU)"

Settore 3: U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

Descrizione dell'obiettivo operativo

Attivare i controlli sulle posizioni contributive IMU al fine di far emergere l'evasione provvedendo alla elaborazione, stampa, notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale pagamento e attività conseguenti (gestione ricevimento utenti per informazioni e assistenza, gestione delle richieste di riesame, gestione del contenzioso e di tutte le fasi pre-contenziose, gestione del pagamento rateale, ecc.)

Obiettivo assegnato a

Dirigente: Niccolò Nucci

E.Q: Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio

Peso obiettivo

30%

(40% fino a Settembre)

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Programmazione attività di recupero da svolgere nell'anno, individuazione delle partite da lavorare, bonifica delle posizioni contributive, elaborazione degli avvisi di accertamento	60
31.12	Stampa e notifica degli avvisi di accertamento elaborati	100

Indicatore di risultato

Importo recupero evasione accertata da avvisi di accertamento da notificare entro il 31/12/2023: Euro 1.800.000 (target stimato sulla base di andamento storico del recupero evasione e sulla base di considerazioni legate all'organizzazione attuale del servizio)

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"



Obiettivo strategico n. 1

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.4.2. "Procurare all'ente, per quanto di competenza dell'ufficio entrate, le risorse necessarie a proseguire i propri compiti istituzionali nonché gli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale monitorando costantemente l'andamento dell'entrata" PESO O.S.: 7% Missione: 1 Programma 4

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- O.O. 1.4.2.1. "Potenziare le attività legate alla riscossione dei tributi comunali accertati e non pagati"
- O.O. 1.4.2.2. "Riscossione coattiva delle entrate comunali - Studio fattibilità tecnica per partecipazione in società pubblica (Sori - Prato) e conseguente affidamento in house del servizio attività di riscossione coattiva"

Performance 2023-2025:**Obiettivo operativo 1.4.2.1 "Potenziare le attività legate alla riscossione dei tributi comunali accertati e non pagati"****Settore 3: U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni****Descrizione dell'obiettivo operativo**

Attivare varie forme di riscossione volontaria sollecitata in relazione alla tipologia di entrata e della difficoltà di riscossione attraverso l'assunzione di n. 2 unità di personale.

Le modalità di riscossione verranno individuate in base alla tipologia di debitore ed alle caratteristiche del debito (comunicazione tramite posta raccomandata/semplificata, sollecito telefonico/mail).

Obiettivo assegnato a**Peso obiettivo**

Dirigente: Niccolò Nucci

E.Q: Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio

15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Formazione del personale alla riscossione precoattiva e coattiva Individuare le modalità di riscossione volontaria da attivare	50
31.12	Attivare le procedure di riscossione previste. Attivare monitoraggio dei risultati	100

Indicatori di risultato

- numero atti di riscossione volontaria sollecitata inviati

baseline: n. 1800 avvisi notificati dal 01/01/2022 al 31/12/2022 non pagati

target: 80% avvisi inviati in riscossione volontaria sollecitata (n.1 400)

- riscossione di almeno 6% del non riscosso al 31/12/2022 di Euro 1.596.252 (circa Euro 96.000)

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.4.2.2. "Riscossione coattiva delle entrate comunali - Studio fattibilità tecnica per partecipazione in società pubblica (Sori - Prato) e conseguente affidamento in house del servizio attività di riscossione coattiva"

Settore 3: U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni**Descrizione dell'obiettivo operativo**

Al fine di migliorare i risultati in termini di percentuale, delle attuale modalità di gestione della riscossione coattiva , si rende necessario precedere ad una prima istruttoria tecnica al fine di approfondire fattibilità e iter per partecipazione in società pubblica (Sori - Prato) e conseguente affidamento in house del servizio di riscossione coattiva.

Obiettivo assegnato a

Dirigente: Niccolò Nucci

E.Q: Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio

Peso obiettivo

10%

(obiettivo inserito a Ottobre)

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	NON APPLICABILE (obiettivo inserito a Ottobre)	-
31.12	Prima istruttoria tecnica, fattibilità e iter, partecipazione a società pubblica (Sori- Prato) e affidamento in house del servizio riscossione coattiva.	100

Indicatori di risultato

- Prima istruttoria tecnica

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.4.3. "Passaggio a Tariffa Corrispettiva nell'ambito della gestione del prelievo relativo al servizio rifiuti al fine di rendere più puntuale il prelievo"**
PESO O.S.: 3%
Missione: 1 Programma 4

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.4.3.1. "Gestire il passaggio graduale alla tariffa corrispettiva"**

Settore 3: U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Predisporre gli atti normativi e i protocolli attuativi per l'introduzione della tariffa corrispettiva del servizio di gestione dei rifiuti urbani in luogo della tassa sui rifiuti (TARI).	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q: Da assegnare/Lelli Marina fino a Luglio	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Verifica delle disposizioni normative da modificare/integrare Adozione degli atti necessari	50
31.12	Definizione e attuazione in sinergia con ufficio ambiente delle modifiche da adottare al servizio di raccolta dei rifiuti urbani per l'applicazione della tariffa corrispettiva	100

Indicatore di risultato	
Adozione degli atti necessari per il passaggio a tariffa corrispettiva dal 01/01/2024	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"



Obiettivo strategico n. 3

Settore 3/U.O 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.4.1.1	O.O. 1.4.2.1.	O.O. 1.4.2.2.	O.O. 1.4.3.1
Dirigente	Nucci Niccolò	X	X	X	X	X	X
E.Q.	Lelli Marina (fino a Luglio)	X	X	X	X		X
D	Boldini Tiziana (da Ottobre)	X	X	X	X	X	X
D	Giannerini Giada (da Marzo a Giugno)	X	X	X			
D	Malpaganti Chiara (in maternità da Giugno)	X	X	X	X		
D	Nardella Silvana (da Ottobre)	X	X	X	X	X	
D	Torre Alessandro Giuseppe (da Luglio a Settembre)	X	X	X	X		
C	Capone Alessandro (da Ottobre)	X	X	X	X		
C	Contini Carlo	X	X	X	X		
C	Mus Samanta (fino a Maggio)	X	X	X	X		
C	Nencetti Cheti (assente)	X	X	X	X		
C	Niccoli Beatrice	X	X	X	X		
C - CFL	Corrado Jessica	X	X	X	X		
C - CFL	Nastasa Vasilica Marian	X	X	X	X		

Settore 3 Risorse: U.O 3.3 Risorse umane

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11**

**Performance 2023-2025 - Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

1.11.1.1 - Aggiornamento pagine di Amministrazione Trasparente parti riguardanti la gestione del personale dipendente

1.11.1.2 - Implementazione delle comunicazioni digitali e passaggio alla utilizzazione dei portali ufficiali come INPA, INPS e istanze pensionistiche e previdenziali tramite portale dedicato.

1.11.1.3 - Acquisizione valutazione di gradimento riguardanti la partecipazione ai corsi di formazione.

1.11.1.4 - Dal 1 gennaio 2023 gestione delle pratiche in esclusiva modalità digitale evitando l'acquisizione di documenti in formato cartaceo che, eventualmente, dovranno essere digitalizzati.

1.11.1.6 - Predisposizione e condivisione delle parti del P.I.A.O. riguardanti la gestione delle risorse umane con particolare riferimento alla programmazione delle assunzioni, piano delle azioni positive, aggiornamento POLA con particolare riferimento alle attività smartabili.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - Gestione Adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di

ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
1.11.1.1 - Gestione puntuale delle pagine assegnate	Rispetto delle scadenze
1.11.1.2 - Diffusione delle modalità di accesso ai relativi portali	Eliminazione della carta
1.11.1.3 - Richiesta e monitoraggio riguardante la compilazione on line della modulistica	Acquisizione di un report per ogni corso
1.11.1.4 - Implementazione del fascicolo digitale del personale	Eliminazione dei fascicoli cartacei per i dipendenti assunti dal 01.10.2022
1.11.1.6 - Redazione delle parti del P.I.A.O. riguardanti la gestione delle risorse umane	Rispetto delle scadenze
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.10.2. "Valorizzare le risorse interne"
PESO O.S.: 3%
Missione: 1 "Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione"
Programma: 10 Risorse Umane**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.2.1 "Attivazione progressioni verticali"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
Previsione modalità delle assunzioni nella programmazione triennale favorendo l'accrescimento delle professionalità interne	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Programmazione delle assunzioni e delle progressioni verticali	50
31.12	Svolgimento procedure di progressione verticale	100

Indicatore di risultato
Conclusione procedure di progressione verticale passaggio da Cat. __ a Cat. __ SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 1, 2 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.10.3. "Valorizzare le relazioni sindacali"
PESO O.S.: 2%
Missione: 1 "Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione"
Programma: 10 Risorse Umane**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.3.1. "Manuale assenze"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Predisposizione di uno specifico manuale riguardante le assenze a seguito dell'approvazione del CCNL 2019-2021	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Analisi delle assenze maggiormente fruite dai dipendenti	40
31.12	Predisposizione manuale con eventuale modulistica da pubblicare nella intranet	100

Indicatore di risultato	
Predisposizione e approvazione manuale con eventuale modulistica	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 1, 2 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.10.4. "Sviluppare le competenze digitali interne"
PESO O.S.: 3%
Missione: 1 "Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione"
Programma: 10 Risorse Umane**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.4.1. "Percorso formativo Syllabus"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
Consolidare e proseguire il percorso di formazione già avviato con adesione a Syllabus	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Analisi e verifica del livello di partecipazione nonché aggiornamento degli attuali step	40
31.12	Predisposizione report finale del livello di partecipazione con acquisizione delle statistiche finali	100

Indicatore di risultato	
Predisposizione report finale livello di partecipazione	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"
	Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.10.5. "Digitalizzare le pratiche dell'ufficio personale" PESO O.S.: 2% Missione: 1 "Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione" Programma: 10 Risorse Umane

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- **O.O. 1.10.5.1.** "Fascicolo personale digitale"
- **O.O. 1.10.5.2.** "Regolamento tenuta e formazione del fascicolo personale dei dipendenti"
- **O.O. 1.10.5.3.** "Avvio digitalizzazione delle denunce contributive cartacee"

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.5.1. "Fascicolo personale digitale"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
L'obiettivo consiste nella realizzazione della ulteriore fase di implementazione dell'informatizzazione del fascicolo personale (con formazione e adozione percorso specifico per il passaggio da cartaceo a digitale), compresa la valutazione di eventuali percorsi da fare con ditte esterne rispetto alla presenza di fascicoli ibridi. Sarà realizzata specifica implementazione riguardante le sezioni del fascicolo personale dedicate alla formazione e alla sorveglianza sanitaria	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	10

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Corso di formazione sulla parte del fascicolo riguardante la formazione del personale	40
31.12	Ulteriore corso sulla parte del fascicolo riguardante la sorveglianza sanitaria. Studio e analisi della procedura per la digitalizzazione dei fascicoli ibridi	100

Indicatore di risultato
Attivazione completa dei due moduli e formazione e sorveglianza sanitaria con produzione dei relativi report a consuntivo anno 2023 SI/NO

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale
"Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"**

Obiettivo strategico n. 2

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.10.5.2. "Regolamento tenuta e formazione del fascicolo personale dei dipendenti"

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo consiste nella predisposizione di uno specifico regolamento per la formazione e tenuta del fascicolo personale, sia esso digitale, cartaceo o ibrido.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Studio dei contenuti del regolamento e predisposizione bozza	60
31.12	Svolgimento fasi di approvazione del regolamento con confronto con CUG e sindacato	100

Indicatore di risultato	
Approvazione del regolamento	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategici n. 2 e 3

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.5.3. "Avvio digitalizzazione delle denunce contributive cartacee"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
L'obiettivo consiste nell'avvio della digitalizzazione delle denunce contributive predisposte in anni precedenti in formato esclusivamente cartaceo. Per il primo anno si prevede la digitalizzazione di 3 annualità di denunce contributive. Si tratta delle denunce di maggior utilizzo ai fini della sistemazione delle posizioni assicurative. In particolare gli anni 1993,1994,1995 L'iter si articolerà in una prima fase di individuazione dei materiali cartacei da digitalizzare e nell'avvio della digitalizzazione. La seconda fase prevede il completamento della digitalizzazione per le annualità citate.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Fabio Gusmano Mazzoni	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Analisi della documentazione cartacea esistente e stesura del documento che articola in fasi la digitalizzazione. Avvio della digitalizzazione.	50
31.12	Completamento digitalizzazione dei documenti individuati nel documento elaborato nella prima fase per le annualità 1993, 1994, 1995.	100

Indicatori di risultato	
Digitalizzazione dei documenti individuati per n. 3 annualità (1993,1994,1995)	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.10.1. "Programmare ed attuare le assunzioni di personale necessarie, per tipologia e numero, alle esigenze degli uffici in carenza di personale, nonché alla realizzazione dei progetti legati al PNRR"
PESO O.S.: 9%
Missione: 1 "Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione"
Programma: 10 Risorse Umane**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.10.1.1. "Attuazione programmazione triennale delle assunzioni"**

Settore 3 Risorse: U.O. 3.3 Risorse umane	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
Rispettare la programmazione delle assunzioni previste nel relativo piano triennale	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Lucia Fiaschi	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Predisposizione atti di programmazione e avvio procedure	60
31.12	Avvio di tutte le procedure previste per il 2023	100

Indicatore di risultato
Attivazione delle procedure di assunzione previste nel P.I.A.O. SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivi strategici n. 2 e 3

Settore 3 - U.O. 3.3 Risorse umane

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.10.1.1	O.O. 1.10.2.1	O.O. 1.10.3.1	O.O. 1.10.4.1	O.O. 1.10.5.1	Ob. 1.10.5.2	O.O. 1.10.5.3
Dirigente	Nucci Niccolò	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PO	Mazzoni Fabio Gusmano	X	X							X
PO	Fiaschi Lucia	X	X	X	X	X	X	X	X	
D	Assini Maria Laura	X	X	X	X	X	X	X	X	
C	Benedetti Arianna (in servizio dal 17/04/2023)	X	X	X	X	X	X	X	X	
C	Liuzza Giulia	X	X							X
C	Maioli Marco	X	X	X	X	X	X	X	X	
C	Milani Mauro	X	X	X	X	X	X	X	X	
C	Candilora Sabina	X	X	X	X	X	X	X	X	
B	Collini Cinzia	X	X	X	X	X	X	X	X	
B	Cavaliere Gaia	X	X	X	X	X	X	X	X	

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11**

**Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
Obiettivo operativo DUP:
1) obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
2) obiettivi operativi di consolidamento specifici per la U.O. classificati sotto altre Missioni e Programmi
Missione: 1 Programma: 11 Numero O.O: 1**

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici

- Sistemi informatici:

- Amministrazione dei server, delle politiche di sicurezza informatica, delle postazioni PC
- Collegamento alla Rete internet, alla Rete Telematica Regionale Toscana e a Sistema Pubblico di Connettività nazionale
- Gestione infrastrutture tecnologiche interne e collegamenti esterni
- Adeguamento e rinnovo attrezzature tecnologiche della rete informatica comunale
- Supporto e assistenza agli utenti della rete informatica comunale e ai cittadini per i servizi online erogati
- Acquisto servizi di assistenza e manutenzione, gestione e controllo
- Acquisto di servizi di front end e/o di back office

- Transizione al digitale:

- Supporto ai Settori e alle U.O.A. per l'attuazione delle misure previste nel Piano comunale di Transizione al Digitale;
- Supporto ai Settori / U.O.A. per la digitalizzazione dei processi interni e dei rapporti con i cittadini;
- Conservazione digitale a norma

- Statistica:

- Gestione dell'Albo comunale dei rilevatori statistici
- Gestione dei censimenti permanenti e delle rilevazioni statistiche per conto ISTAT

- Trasparenza:

7. Attività del Responsabile per la Trasparenza dell'Ente
- 7) Monitoraggi e controlli per l'attuazione delle normative e direttive in materia di trasparenza

- Privacy:

- 8) Rapporti con il Titolare del trattamento e con il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali
- 9) Supporto ai Settori / U.O.A. per l'attuazione delle misure di trattamento dei dati personali
- 10) Aggiornamento del sito web istituzionale e della rete Intranet per la materia

- Controllo di gestione:

- 11) Supporto ai Settori / U.O.A. per gli atti di programmazione degli obiettivi annuali
- 12) Monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Settori / U.O.A.
- 13) Predisposizione del referto di Controllo di Gestione

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - Gestione Adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivi trasversali ad altri Settori/U.O.A.

Settore 2.

Obiettivo operativo 1.7.1.4. "Applicare quanto previsto per questi servizi nel piano di transizione al digitale"

Obiettivo operativo 1.7.1.2. "Consolidare e sviluppare l'utilizzo del nuovo gestionale servizi demografici"- Studio/Analisi finalizzata alla predisposizione del nuovo software per la gestione dei risultati elettorali"

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci	40%
E.Q.: Giovanna Donnini	

Indicatori di attività	Valore atteso
Sedi comunali collegate in rete	10
Server	30
Postazioni di lavoro	225
Elaborazioni dati	10
Interventi (assistenza / gestione utenze)	5.000
Determinazioni dirigenziali	30
Dispositivi di liquidazione	40
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato “Una città aperta, collaborativa e inclusiva”

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.8.1. “Aggiornare ed attuare il piano comunale di transizione al digitale, per supportare gli uffici a utilizzare diffusamente le piattaforme abilitanti, migrare in Cloud il data center locale, digitalizzare i processi interni, erogare servizi online a cittadini, associazioni, professionisti e imprese.”
PESO O.S.: 8%
Missione: 1 Programma 8 Numero O.S: 1.8.1**

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI

- **O.O. 1.8.1.1.** "Gestire e monitorare i nuovi prodotti hardware e software per la sicurezza della rete informatica comunale"
- **O.O. 1.8.1.2.**"Dotazioni tecnologiche per i nuovi Amministratori Comunali, a seguito elezioni amministrative 2023"
- **O.O. 1.8.1.3.** "Organizzazione della prima annualità del Servizio Civile Digitale ed erogazione dei primi servizi di facilitazione digitale ai cittadini"

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.8.1.1. "Gestire e monitorare i nuovi prodotti hardware e software per la sicurezza della rete informatica comunale"
Missione: 1 Programma: 8 Numero O.O: 1

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Approfondire la conoscenza dei nuovi prodotti hardware e software in cloud acquistati a fine 2022 per la protezione antivirus, antispam, antimalware e di protezione perimetrale della rete informatica comunale; affinare le configurazioni; monitorare gli eventi e le attività	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Giovanna Donnini	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Completare le configurazioni e avviare i monitoraggi sui prodotti antivirus, antispam, antimalware in cloud	50
31.12	Completare le configurazioni e avviare i monitoraggi sugli apparati di protezione perimetrale	100

Indicatore/i di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.8.1.2."Dotazioni tecnologiche per i nuovi Amministratori Comunali, a seguito elezioni amministrative 2023"
Missione: 1 Programma: 8 Numero O.O: 2

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
Predisporre e consegnare le attrezzature tecnologiche, rilasciare le firme digitali remote, configurare i servizi online ad essi dedicati, informare, formare e dare supporto ai nuovi Amministratori comunali per il loro utilizzo.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Giovanna Donnini	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Predisposizione attrezzature e servizi online, avvio informazione e formazione in modalità "learning on the job", rilascio firme digitali per i nuovi Amministratori	50
31.12	Completamento del rilascio firme digitali remote, prosecuzione formazione in modalità "learning on the job" e supporto all'utilizzo di attrezzature tecnologiche e servizi online	100

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 2

Performance 2023-2025: Obiettivo/i operativo/i 1.8.1.3. "Organizzazione della prima annualità del Servizio Civile Digitale ed erogazione dei primi servizi di facilitazione digitale ai cittadini"

Missione: 1 Programma: 8 Numero O.O: 3

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici

Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale

Organizzare le attività annuali dei due volontari del Servizio Civile Digitale sui progetti "Servizi pubblici in un click" e "@ccedo", attivati il 13 dicembre 2022.

Erogare la formazione specialistica a carico del Comune, erogare i primi servizi di facilitazione digitale ai cittadini.

Gestire i rapporti con ANCI Toscana (soggetto che ha presentato i progetti in ambito regionale).

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Niccolò Nucci

15%

E.Q.: Giovanna Donnini

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Organizzare le attività per i due volontari; erogare la formazione specialistica dovuta dal Comune, avviare i primi servizi per i cittadini	50
31.12	Proseguire nell'erogazione dei servizi di facilitazione digitale, monitorare le attività	100

Indicatore di risultato

Report/Relazione sulle attività svolte

SI/NO

Attivazione di almeno tre servizi di facilitazione digitale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato “Una città aperta, collaborativa e inclusiva”

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.8.2. “Valutare le misure PNRR per la PA digitale, per presentare le candidature e dare supporto a Dirigenti / Responsabili di U.O.A. nell’attuazione delle azioni ivi previste in caso di finanziamento”
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 8 Numero O.S: 1.8.2**

**Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.8.2.1.“Sviluppare e dare supporto ai settori / U.O.A. per lo svolgimento delle attività di progetto previste dalle candidature PNRR PA digitale 2026 presentate e finanziate” - trattasi di obiettivo operativo pluriennale sul biennio 2023 - 2024”
Missione: 1 Programma: 8 Numero O.O: 1**

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici	
Descrizione dell'obiettivo operativo pluriennale	
Dare attuazione concreta ai progetti di cui alle misure PNRR Padigitale 2026 per i quali il Comune si è candidato e risulta finanziato; affiancare e dare supporto ai Settori / U.O.A. per l'individuazione dei partner tecnologici da coinvolgere, partecipare alle procedure di acquisto necessarie, dare supporto ai Settori / U.O.A. / UO per l'esecuzione dei contratti	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Niccolò Nucci E.Q.: Giovanna Donnini	20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Individuazione dei partner tecnologici e delle procedure di acquisto	50
31.12	Svolgimento attività previste dai cronoprogrammi delle candidature finanziate	100

Indicatore di risultato	
Individuazione dei partner tecnologici e delle procedure di acquisto	SI/NO
Rispetto delle scadenze previste dai singoli bandi Padigitale 2026	SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"



Obiettivi strategici n. 2 e 3

Settore 3 – UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.8.1.1	O.O. 1.8.1.2.	O.O. 1.8.1.3.	O.O. 1.8.2.1.
Dirigente	Niccolò Nucci	x	x	x	x	x	x
PO	Giovanna Donnini (fino al 12/11)	x	x	x	x	x	x
D	Pier Francesco Innocenti	x	x	x	x	x	x
D	Stefano Ventisette	x	x	x	x	x	x
D	Adolfo Baroni (fino al 08/01)	x	x				
C	Marco Grassi	x	x	x	x	x	x
C	Francesco Sorace	x	x	x	x	x	x
C	Antonio Doronzo (al 22/01)	x	x				
C	Rusignuolo Andrea (dal 01/03)	x	x	x	x	x	x
C	D'Andrea Vincenzo (dal 08/05)	x	x	x	x	x	x
C	Francioni Agnese (dal 03/07)	x	x	x	x	x	x

Settore 4

“PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO”

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti

- UO 4.1 Settore tecnico - Servizi amministrativi: EQ Giuseppina Salerno/Maria Leone (fino a maggio)
- UO 4.2 OO.PP. - Strade e pubblica illuminazione: EQ Leonardo Talanti
- UO 4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico: EQ Mario Berni
- UO 4.4 Resp. Domenico Ennio Maria Passaniti
- UO 4.5 Resp. Domenico Ennio Maria Passaniti
- UO 4.6 Programmazione strategica del territorio: EQ Letizia Nieri
- UO 4.7 Edilizia e strumenti attuativi: EQ Luciano Fabiano
- UO 4.8 Sviluppo economico: EQ Simonetta Cappelli

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
Tutte le U.O.	1.11.2 Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza	10%	1.11.2.1 Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione 1.11.2.2 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo 1.11.2.3 Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
Tutte le U.O.	1.11.1 Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità	10%	1.11.1.1 Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale 1.11.1.2 Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder 1.11.1.3 Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami 1.11.1.4 Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi; 1.11.1.5 Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali 1.11.1.6 Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente 1.11.1.7 Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online	40% ogni U.O.
4.1- Settore tecnico - Servizi amministrativi	1.5.1 Gestire e valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune, individuando gli immobili per i quali prevedere l'alienazione	5%	"Individuazione degli immobili comunali da sottoporre a procedura finalizzata all'alienazione e predisposizione del relativo avviso pubblico".	60%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.1	100% *
4.2 OO.PP. - Strade e pubblica illuminazione	10.5.2 Realizzare nuove Circonvallazioni	10%	10.5.2.2 Realizzare la manutenzione straordinaria delle strade comunali	60%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.2	100% *

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico	1.6.1 Accedere e gestire i finanziamenti nell'ambito del PNRR	10%	1.6.1.1 Progettare e realizzare interventi legati ai finanziamenti del PNRR	40%
4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico	4.1.1 Realizzare la nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano	5%	4.1.1.1 Gestire tutte le fasi necessarie alla realizzazione della nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano, a partire dalla valutazione della convenienza a ricorrere a forme di partenariato pubblico privato	20%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.3	100% *
4.4. Ambiente, mobilità e trasporti	10.2.1 Assicurare alla cittadinanza un efficace ed efficiente trasporto pubblico locale nel quadro della rete dei trasporti gestiti dalla Città metropolitana	10%	10.2.1.1 Proseguire la collaborazione con i Comuni dell'area fiorentina per la realizzazione del sistema tramviario di collegamento con il nostro Comune	60%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.4	100% *
4.5 Protezione civile	9.1.2 Mettere in sicurezza il reticolo idraulico principale e sensibilizzare sulle tematiche della difesa del suolo afferenti all'area metropolitana di Firenze, Prato e Pistoia	5%	9.1.2.1 Programmare interventi di ricavatura fossi e messa in sicurezza del reticolo idraulico in amministrazione diretta o mediante convenzioni con il Consorzio di Bonifica	60%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.5	100% *
4.6 Programmazione strategica del territorio	5.1.1 Valorizzare le ville storiche comunali e recuperarle per attività culturali, turistiche e recettive	10%	5.1.1.1 Realizzare l'intervento di restauro conservativo della villa Rucellai, destinatario di finanziamento PNRR	15%
4.6 Programmazione strategica del territorio	8.1.1 Aggiornare gli strumenti urbanistici	10%	8.1.1.1 Completare le attività per approvazione nuovo Piano Operativo	25%
4.6 Programmazione strategica del territorio	10.5.2 Realizzare nuove Circonvallazioni.	10% **	10.5.2.1 Proseguire la progettazione e l'acquisizione dei pareri necessari per le nuove viabilità Circonvallazione Ovest e Circonvallazione Est	20%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.6	100% *
4.7 Edilizia e strumenti attuativi	8.1.1 Aggiornare gli strumenti urbanistici	10% **	8.1.1.1 Completare le attività per approvazione nuovo Piano Operativo	60%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.7	100% *
4.8 Sviluppo economico	14.1.1 Sviluppare e pianificare gli impianti di telefonia mobile sul territorio	10%	14.1.1.1 Rinnovare le convenzioni di telefonia mobile su area pubblica scadute	40%
			14.1.1.2 Definire proposta di regolamento e programma comunale degli impianti	

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
4.8 Sviluppo economico	14.2.1 Promuovere ed incentivare il commercio in sede fissa, su aree pubbliche e ristorazione/ricreazione anche per la riattivazione dei centri e per il rilancio dei prodotti locali	5%	14.2.1.1 Adeguare il regolamento sul commercio su aree pubbliche 14.2.1.2 Adeguare il regolamento sul commercio in sede fissa 14.2.1.3 Nuovi piani dei mercati settimanali: progettare nuove aree fuori mercato 14.2.1.4 Effettuare il censimento degli operatori esercitanti commercio su area pubblica al fine di riorganizzare all'interno dei mercati tutte le attività in funzione di nuovi bandi	20%
			TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI U.O. 4.8	100%*
TOTALE PESO OBIETTIVI STRATEGICI		100%		

* sommato con obiettivo trasversale 1.11.1 (peso 40%)

** obiettivo strategico ripetuto da non sommare

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.2. "Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

PESO O.S.: 10

Missione: 1 Programma 11

1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione"

1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo"

1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza"

Settore 4: Programmazione e Gestione del Territorio

Descrizione obiettivo operativo

Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Giuseppina Salerno/Maria Leone, Leonardo Talanti, Mario Berni, Letizia Nieri, Luciano Fabiano, Simonetta Cappelli	

Indicatori di risultato

Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della **Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, come da richiesta del **RPC di monitoraggio al 31/05 - prot. n. 39767 del 22.06.2023**
SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità."
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11**

**Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.1 Settore tecnico - servizi amministrativi

Descrizione obiettivo operativo

Organizzare e coordinare l'attività amministrativa trasversali delle U.O. afferenti il Settore 4

Gestione del personale amministrativo assegnato con assegnazione dei compiti e funzioni

Coordinamento per le richieste al settore sulle tematiche tecnico-amministrativo/legali

Collaborazione con il Dirigente per tutte le attività inerenti il funzionamento dell'ufficio, in particolare stesura di programmi, redazione delle documentazioni relative alle rendicontazioni e monitoraggi periodici interni ed esterni all'ente (controllo di gestione, privacy, trasparenza, anticorruzione ecc. ecc.), gestione del personale, rapporti con il pubblico e con altri enti esterni, organizzazione di incontri e collegamento tra le varie U.O. del settore, uniformizzazione dei procedimenti del settore.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di coordinare le attività del settore. Nell'ambito del Tavolo di coordinamento trasversale tra Settori e U.O.A. per il PNRR e gli altri finanziamenti assegnati, costituito dal Segretario Generale con nota Prot. n. 13438 del 04/03/2022, coordinamento nelle seguenti attività:

inserimento della domanda di partecipazione, raccolta documentazione

confronto e raccolta informazioni fornite da PO U.O. 4.3 e 4.6 per aggiornamento schede progetto, stato avanzamento attività/ cronoprogramma

segnalazione criticità rilevate/ azioni correttive.

attività rendicontazione

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

In particolare relativamente alla Misura 1.2 del PNRR PAdigitale2026, a seguito dell'implementazione del modulo per la gestione dei lavori servizi e forniture, si procederà con:

- formazione specifica rivolta al personale tecnico/amministrativo interessato alla gestione dell'opera pubblica;
- alimentazione della banca dati per le opere già avviate;
- attivazione dell'albo fornitori

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Giuseppina Salerno/Maria Leone fino a maggio	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
<ul style="list-style-type: none"> • Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi di consolidamento e miglioramento delle altre U.O. • Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi operativi delle altre U.O. • Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del Settore • Approvazione degli atti di programmazione di competenza del Settore • Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O. 	<p>Rispetto dei tempi</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p>Rispetto dei tempi</p> <p>Max 20 giorni</p>

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO
	Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"
	Valore pubblico: Benessere socio-ambientale
	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico 1.5.1. "Gestire e valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune, individuando gli immobili per i quali prevedere l'alienazione" PESO O.S.: 5% Missione: 1 Programma 5
	Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.5.1.1 "Individuazione degli immobili comunali da sottoporre a procedura finalizzata all'alienazione e predisposizione del relativo avviso pubblico"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio	
U.O. 4.1 Settore tecnico - servizi amministrativi	
Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)	
<p>L'obiettivo consiste nella ricognizione ed individuazione, secondo gli atti di programmazione adottati, degli immobili del patrimonio comunale da avviare alla dismissione, qualora questi ultimi non assolvano più a scopi di pubblico interesse.</p> <p>La suddetta attività permette al contempo di perseguire l'ottica razionalizzazione delle risorse del Bilancio comunale, consentendo eventualmente di incamerare fondi da destinare all'acquisizione di immobili necessaria perseguire nuovi ed attuali fini di rilievo pubblico e/o generale.</p> <p>In particolare l'attività consisterà nella predisposizione degli atti, moduli e documenti necessari all'avvio della procedura ad evidenza pubblica volta all'alienazione e nell'adozione del relativo provvedimento dirigenziale di avvio della medesima, nonché nella pubblicazione del conseguente avviso.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Giuseppina Salerno/Maria Leone fino a maggio	60%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Predisposizione atti ed avvio procedura	100

Indicatori di risultato	
Pubblicazione dell'avviso	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 3

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio**U.O. 4.1 Settore tecnico - servizi amministrativi****Personale coinvolto**

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.5.1.1
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
EQ	Leone Maria (fino a Maggio)	x	x	x
EQ	Salerno Giuseppina	x	x	x
D	Becchetti Bianca*	x	x	
D	Cecchi Monica	x	x	
D	Gonfiantini Guglielmo	x	x	x
D	Alessio Nardi***	x	x	
C	Bonini Patrizia	x	x	
C	Cheli Claudia	x	x	
C	Luccioli Stefano	x	x	x
C	Maddii Sara	x	x	
C	Mameli Caterina****	x	x	x
C	Orrico Marco	x	x	
C	Cercato Salvatore	x	x	
C	Sabatelli Angela	x	x	
C	Salvatori Chiara	x	x	
C	Schenone Arianna	x	x	
C	Tanfani Elisa*****	x	x	x
B	Aurello Antonella**	x	x	
B	Cassisa Pietro	x	x	
A	Fari Franco	x	x	
A	Marchi Patrizia**	x	x	

* cessata dal 1/09/2023

** trasferimento ad U.O. 4.4 dal 1/04/2023

*** in servizio dal 9/10/2023

**** in servizio dal 8/05/2023

***** in servizio dal 2/11/2023

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.2 OO.PP. Strade e pubblica illuminazione

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Attività di progettazione, direzione ed esecuzione dei lavori di interventi di manutenzione e riqualificazione sull'esistente sistema viario comunale, comprese piazze, marciapiedi e piste ciclabili.
Attività di progettazione di nuove opere relative al sistema viario comunale, comprese piazze, marciapiedi e piste ciclabili.
Monitoraggio costante della rete viaria e della pubblica illuminazione con sopralluoghi puntuali sul territorio comunale.
Gestione segnalazioni per servizio pronto intervento h24 su rete viaria e pubblica illuminazione.
Redazione di computi metrici estimativi, elaborati grafici e quadri economici sintetici ed invio agli organi competenti per la programmazione degli interventi.
Attività di coordinamento con eventuale responsabilità del procedimento delle progettazioni e/o direzioni dei lavori affidate a professionisti esterni all'amministrazione.
Front office e gestione segnalazioni, archiviazione informatica delle stesse.
Coordinamento e controllo delle attività svolte dalle imprese affidatarie di lavori e/o servizi.
Gestione del personale tecnico assegnato con assegnazione di compiti e funzioni.
Gestione del personale operaio assegnato con assegnazione di compiti e funzioni.
Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate dal Dirigente al fine di fornire contributi tecnici sulle materie di competenza.
Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento relativo alle materie di competenza.
Predisposizione di prescrizioni tecniche su alterazioni stradali ai fini del rilascio dell'autorizzazione.
Controllo dello stato dei luoghi a seguito di interventi di alterazione stradale.
Attività per la gestione dell'Accordo Quadro decennale relativo alla pubblicazione illuminazione.
Monitoraggio e analisi del corrispettivo relativo al canone mensile da corrispondere ai sensi del Capitolato Prestazionale relativo al suddetto Accordo Quadro.
Verifiche e controlli sulle attività di manutenzione degli impianti (quadri e punti luce).

Attività di coordinamento e gestione di lavori di manutenzione straordinaria sugli impianti di pubblica illuminazione.

Coordinamento interventi di monitoraggio e di adeguamento delle linee, dei quadri di alimentazione e dei pali di sostegno e aggiornamento di cartografie interattive, funzionali al miglioramento del controllo di gestione.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Leonardo Talanti	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
Manutenzione straordinaria per il ripristino di alcuni tratti della rete viaria comunale	n. 6 interventi
Sostituzione punti luce pubblica illuminazione sulla viabilità comunale	n. 15 nuovi punti luce
Lavori di ripristino marciapiedi in via Pratese località Il Rosi	Fine lavori
Abbattimento delle barriere architettoniche contestualmente alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria su strade e marciapiedi	n. 6 interventi
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 10.5.2. "Realizzare nuove Circonvallazioni"
PESO O.S.: 10%
Missione: 10 Programma 5

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 10.5.2. 2. "Realizzare la manutenzione straordinaria delle strade comunali"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.2 OO.PP. Strade e pubblica illuminazione

Descrizione dell'obiettivo operativo (indicare se pluriennale)

Si prevede di avviare la realizzazione delle seguenti opere inserite nel programma triennale OOPP:

- 1) Riqualificazione Piazza Palagione
- 2) Rifacimenti tratti di Viale Allende

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
EQ.: Leonardo Talanti

60%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	1) Riqualificazione Piazza Palagione - indizione gara d'appalto 2) Rifacimenti tratti di Viale Allende - redazione progetto definitivo	50
31.12	1) Riqualificazione Piazza Palagione - inizio lavori 2) Rifacimenti tratti di Viale Allende - redazione progetto esecutivo	100

Indicatori di risultato

- Riqualificazione Piazza Palagione

Determina a contrarre per l'indizione della gara di appalto:
Redazione del verbale di inizio lavori

SI/NO
SI/NO

- Rifacimenti tratti di Viale Allende

Approvazione del progetto definitivo con deliberazione di Giunta Comunale
Approvazione del progetto esecutivo con determinazione dirigenziale

SI/NO
SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
--	--

	Obiettivi strategici n. 1 e 3
--	--------------------------------------

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio"**U.O. 4.2 OO.PP. Strade e pubblica illuminazione****Personale coinvolto**

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 10.5.2.2
Dirigente	Domenico Ennio Maria Passaniti	x	x	
EQ	Talanti Leonardo	x	x	x
D	Marino Enrico	x	x	x
D	Ventrella Erica	x	x	x
C	Di Marino Germano	x	x	x
B	Bonafé Carla	x	x	
B	Naldoni Andrea Angelo	x	x	
B	Zarcone Silvestre	x	x	

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità."
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Attività di progettazione per: nuove opere, grandi ristrutturazioni, interventi di manutenzione, edilizia ed impiantistica, su tutti gli immobili comunali

Attività di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente

O.O. 6.1.2.4 "Valorizzare ed utilizzare la nuova palestra limitrofa allo stadio di atletica" - Ricerca e trasmissione documentazione tecnica comprovante l'agibilità dell'immobile e supporto tecnico finalizzato all'avvio della procedura di affidamento in gestione di competenza del Settore 2.

Attività connessa con la gestione del patrimonio comunale ivi compresa la messa a disposizione degli stessi per attività esterne all'Ente, manifestazioni, locazioni e comodati a soggetti terzi.

Attività di Direzione dei Lavori che si esplica nella condotta dei lavori fino alla completa esecuzione dell'opera progettata

Attività di coordinamento con eventuale responsabilità del procedimento delle progettazioni e/o direzioni dei lavori affidate a professionisti esterni all'amministrazione.

Risposta alle segnalazioni dei cittadini, controllo dell'attività delle imprese affidatarie di lavori e servizi.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Nell'ambito del Tavolo di coordinamento trasversale tra Settori e U.O.A. per il PNRR e gli altri finanziamenti assegnati, costituito dal Segretario Generale con nota Prot. n. 13438 del 04/03/2022, collaborazione nelle seguenti attività di confronto e raccolta informazioni fornite da PO U.O. 4.3 per aggiornamento schede progetto, stato avanzamento attività/cronoprogramma.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel

presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)"

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti EQ.: Mario Berni	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
1. Effettuare interventi di efficientamento energetico e messa in sicurezza di n°7 centrali termiche di edifici comunali - 2° lotto	Completamento e collaudo interventi
2. Riqualificare le scuole primarie e secondarie: <ul style="list-style-type: none">• Vamba• Fra Ristoro• Garibaldi	14) Rendicontazione spese al MIUR 15) 3° Stato di avanzamento 16) avvio lavori
3. Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.6.1. "Accedere e gestire i finanziamenti nell'ambito del PNRR"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 6**

**Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 1.6.1. 1. "Progettare e realizzare interventi legati ai finanziamenti del PNRR"**

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

Gli attuali progetti finanziati con PNRR con lavori da avviare che riguardano l'U.O. 4.3 sono:

- 1) Intervento di adeguamento alle normative vigenti della Scuola Garibaldi 2° Lotto - blocco 2, blocco 3, parziale blocco 4 (progettazione esterna - da aggiudicare entro 30/06/2023)
- 2) Intervento di adeguamento alle normative vigenti della Scuola Garibaldi - Palestra blocco 6, parziale blocco 4 (progettazione esterna - da aggiudicare entro 31/12/2023)
- 3) Intervento di restauro del Palazzo Pretorio da destinare ad uffici comunali (avvio dei lavori entro il mese di gennaio 2023 - fine lavori entro 31/03/2026)

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Ing. Domenico Ennio Maria Passaniti EQ.: Mario Berni	40%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Scuola Garibaldi 2° Lotto - blocco 2, blocco 3 - <i>Aggiudicazione dei lavori</i> Scuola Garibaldi - Palestra blocco 6, parziale blocco 4 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i>	50
31.12	Scuola Garibaldi 2° Lotto - blocco 2, blocco 3 - <i>stipula del contratto</i>	100

	Scuola Garibaldi - Palestra blocco 6, parziale blocco 4 - <i>Aggiudicazione dei lavori</i>	
	Palazzo Pretorio - <i>approvazione 1° sal</i>	

Indicatori di risultato	
Scuola Garibaldi 2° e 3° Lotto (blocco 2, blocco 3)	
- Aggiudicazione dei lavori	SI/NO
- Stipula del contratto	SI/NO
Scuola Garibaldi - Palestra (blocco 6, parziale blocco 4)	
- Approvazione progetto esecutivo	SI/NO
- Aggiudicazione dei lavori	SI/NO
Palazzo Pretorio	
- Approvazione 1° sal	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città per tutti"

Valore pubblico: Benessere sociale, educativo e scolastico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 4.1.1. "Realizzare la nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano"

PESO O.S.: 5%

Missione: 4 Programma 1

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 4.1.1. 1. "Gestire tutte le fasi necessarie alla realizzazione della nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano, a partire dalla valutazione della convenienza a ricorrere a forme di partenariato pubblico privato"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

La realizzazione della nuova scuola dell'infanzia in località Via Gramignano è un obiettivo pluriennale, contenuto anche nel programma di mandato del Sindaco all'interno dell'Azione "Dove cresce il futuro - Scuola", che si è sviluppato partendo dal progetto di fattibilità che è stato approvato nella sua ultima versione nel 2017. La realizzazione di tale opera è stata prevista attraverso l'attivazione di un Partenariato Pubblico Privato ai sensi degli artt. 3 comma1, lett. eee), 180 e 187 del D.Lgs. n. 50/2016, demandando al soggetto privato la progettazione definitiva ed esecutiva dell'opera, la realizzazione della stessa e la manutenzione dell'immobile realizzato per i successivi 20 anni.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto è stata effettuata nel corso del 2019 a seguito della quale è stato sottoscritto il relativo contratto di Locazione finanziaria e manutenzione nonché il contratto di diritto di superficie.

Nel 2020 si è conclusa la fase di progettazione definitiva, nel corso del 2021 è stata sviluppata la progettazione esecutiva sottoposta alla verifica e validazione.

Nel corso del 2023 si procederà all'aggiornamento del costo del progetto atualizzato al prezzario regionale vigente nonché dovuto all'adeguamento dello stesso alle sopravvenute richieste degli enti competenti al rilascio dei pareri dovuti per legge. Di conseguenza sarà necessario aggiornare il Piano Economico Finanziario valutando il perdurare delle condizioni di vantaggio del P.P.P.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
EQ.: Mario Berni

20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Aggiornamento del costo del progetto a causa del rincaro materiali	100

--	--	--

Indicatori di risultato	
Aggiornamento del costo del progetto	SI/NO

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio"
U.O. 4.3 OO.PP. Patrimonio pubblico

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 4.1.1.1
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
EQ	Berni Mario	x	x	x
D	Cavicchi Roberto	x	x	x
D	Cecchi Maria Teresa	x	x	x
D	Mugnai Giacomo *	x	x	x
D	Susini Federica**	x	x	x
C	Roti Alessandro	x	x	
B	Mencherini Marco	x	x	
B	Piras Antonello	x	x	
B	Marchesini Cristiano***	x	x	
B	Orlando Gianluca	x	x	

* cessato dal 15/09/2023

** passaggio da C a D dal 16/10/2023

*** in servizio dal 2/05/2023

N.B.: In aggiunta ai nominativi del sujesto elenco, deve essere considerata un'ulteriore figura di Funzionario Tecnico (ex Cat. D), il cui nominativo sarà individuato nel breve periodo dalla graduatoria vigente.

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Interventi su materie ambientali di competenza dell'Amministrazione Comunale, riconducibili principalmente alla gestione rifiuti, scarichi idrici, emissioni rumorose, qualità dell'aria, veterinaria, valutazione ambientale grandi opere.

Rilascio autorizzazioni agli scarichi fuori fognatura e deroghe acustiche per attività temporanee di spettacolo e/o cantieri.

Controllo dell'applicazione del contratto di servizio di igiene urbana da parte del Gestore Alia Spa; si interfaccia con ATO Toscana Centro al fine di migliorare il servizio relativo allo smaltimento dei rifiuti; predisposizione proposte di Piano di Igiene Urbana Comunale all'attenzione degli Amministratori
Verifica e coordinamento, in collaborazione con gli altri uffici comunali competenti, delle procedure in materia ambientale.

Gestione servizio cimiteriale.

Atti e concessioni connesse con la mobilità e trasporti.

Gestione problematiche inerenti il sistema idraulico di corsi d'acqua e fossi di competenza comunale e rapporti con enti sovraordinati relativamente ai corsi del reticolo idraulico regionale (Genio civile e Consorzio di Bonifica)

Manutenzione di parchi e giardini e del verde pubblico più in generale compreso il taglio e la ripulitura della vegetazione spontanea lungo le strade e parcheggi comunali.

Attività di controllo sulla manutenzione del verde pubblico.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel

presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/Resp: Domenico Ennio Maria Passaniti	40

Indicatori di attività	Valore atteso
<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione dei cartelli usurati 	n. 50 cartelli
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione digitalizzata delle segnalazioni ambientali su portali: <ul style="list-style-type: none"> – Piattaforma Alia Network – Dillo ad Alia 	Gestione tempestiva
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzare la manutenzione e la riqualificazione straordinaria delle aree a verde 	n. 5 Visual Tree Assessment per la valutazione strutturale di alberi
<ul style="list-style-type: none"> • Proseguire l'attività di controllo e monitoraggio sul territorio comunale, con l'eventuale emissione di ordinanze volte alla bonifica dei siti inquinati 	n. 2 tagli erba stagionali nei parchi pubblici Controllo periodico
<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare una corretta attività di collaborazione con l'ATO competente, nonché la necessaria e puntuale attività di controllo e supervisione sul gestore del Servizio di raccolta dei rifiuti 	Collaborazione nella supervisione e coinvolgimento del gestore Attività di controllo nell'ambito dell'appalto in corso
<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare la manutenzione degli interventi di riforestazione urbana realizzati 	Collaborazione con l'Università di Firenze per monitoraggio
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare gli abbattimenti di emissioni climalteranti realizzati 	conseguente alla riforestazione già completata Avvio procedura di

Installazione di un nuovo fontanello pubblico in zona il Rosi	gara
Completamento dei lavori di realizzazione dell'area attrezzata lungo il fiume Bisenzio in prossimità della Rocca Strozzi nell'ambito dell'Intervento del Parco della Piana	Approvazione CRE
Completamento del Centro visite all'interno dell'Oasi del WWF denominata "Stagni di Focognano"	Approvazione CRE
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato " Una città che guarda al futuro "

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 10.2.1. "Assicurare alla cittadinanza un efficace ed efficiente trasporto pubblico locale nel quadro della rete dei trasporti gestiti dalla Città metropolitana"

PESO O.S.: 10%

Missione: 10 Programma 2

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 10.2.1. 1." Proseguire la collaborazione con i Comuni dell'area fiorentina per la realizzazione del sistema tramviario di collegamento con i nostro Comune"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

In un'ottica di avvicinamento della periferia al centro fiorentino si inserisce anche la realizzazione della linea 4 Leopolda - Campi Bisenzio, ancora in una fase progettuale, che vede anche il coinvolgimento del nostro Ente.

A tal fine nel corso del 2021 è stato stipulato un nuovo Accordo di Programma che prevede i seguenti impegni da parte del Comune di Campi Bisenzio:

- a. collaborare e supportare mediante le proprie strutture il soggetto attuatore della progettazione sia nella fase di predisposizione degli incarichi di progettazione e verifica, che nel corso di esecuzione della progettazione comprese le fasi di conferenza dei Servizi e approvazione;
- b. attivare le procedure preliminari di carattere urbanistico ed espropriativo di propria competenza necessarie per garantire la futura realizzazione delle opere;
- c. assicurare e trasferire la propria quota di compartecipazione prevista dal comma5 del presente articolo, secondo modalità concordate con il Comune di Firenze, individuato come soggetto attuatore.

Con deliberazione n. 50 del 20/12/2022 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale è stato approvato il Progetto di fattibilità tecnico-economica "rafforzato" del Sistema tramviario fiorentino. Linea 4.2 Le Piagge – Campi Bisenzio al fine di far avviare la gara per appalto integrato dal Comune di Firenze in conseguenza del quale sarà sviluppato il progetto definitivo dell'opera sulla base del quale dovrà essere avviato il procedimento per il rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) ai sensi dell'art. 27 bis del D.Lgs. 152/2006 ed art. 73 bis della L.R. 10/2010. Tale procedimento racchiude al suo interno le valutazioni ambientali (VINCA, VAS e VIA) nonché la variante urbanistica e il processo partecipativo.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente/Resp.: Domenico Ennio Maria Passaniti

60%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Affidamento incarico esterno di supporto amministrativo e gestionale nell'ambito della procedura di PAUR	100

Indicatore di risultato	
Determina dirigenziale incarico esterno di supporto amministrativo e gestionale nell'ambito della procedura di PAUR	SI/NO

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio
U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 10.2.1.1
Dirigente	Domenico Ennio Maria Passaniti	x	x	
EQ	Menegatti Rinaldo***	x	x	x
D	Corlianò Pietro	x	x	
D	Bonechi Rebecca**	x	x	
D	Alessandro Torre****	x	x	x
D	Martini Michela*****	x	x	x
C	Filippi Marcello	x	x	x
C	Acciardi Maria Grazia*****	x	x	
C	Migliorati Marco****	x	x	
C	Romiti Chiara*****	x	x	x
C	Pelucchini Patrizia	x	x	
C	Zelli Iacobuzzi Paolo	x	x	
C	Leonardo Antonino*****	x	x	x
B	Catone Loredana	x	x	
B	Antonella Aurello*	x	x	
B	Becagli Roberto	x	x	
B	Biasiolo Marco	x	x	
B	Castaldo Domenico	x	x	
B	Formicola Pasquale	x	x	
B	Mannori Alessandro	x	x	
B	Origa Maurizio	x	x	
B	Salvadori Maurizio	x	x	
A	Patrizia Marchi*	x	x	

* assegnata dal 1/04/2023

** assegnata ad U.O.A. Ufficio del Sindaco dal 02/10/2023

*** collocamento a riposo dal 2/10/2023

**** assegnato dal 2/10/2023

***** cessato dal 31/08/2023

***** in servizio dal 12/06/2023

***** in servizio dal 2/11/2023

***** assegnata ad U.O. 4.8 dal 2/11/2023

***** assegnato dal 16/10/2023

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità."
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.5 Protezione civile

Descrizione attività di U.O. e obiettivo operativo

Progettazione della struttura Centro Operativo Comunale (C.O.C.) con funzioni di comunicazione tecnica e decisionale, nonché il coordinamento dei dipendenti assegnati al C.O.C. stesso. Aggiornamento e gestione del Piano di Protezione Civile.
Formazione ed aggiornamento del personale interno individuato e da individuare e delle associazioni di volontariato.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al

servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente/Resp.: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Da assegnare/Menegatti Rinaldo fino a Settembre	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
Rilascio pareri per istruttorie interne	n. 5
Aperture Sala operativa	n. 8
Incontri con le associazioni di Protezione civile	n. 8
Microzonizzazione sismica delle aree del territorio comunale	SI/NO
Corsi presso le Scuole	n. 5
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato " Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 9.1.2. "Mettere in sicurezza il reticolo idraulico principale e sensibilizzare sulle tematiche della difesa del suolo afferenti all'area metropolitana di Firenze, Prato e Pistoia"

PESO O.S.: 5%

Missione: 9 Programma 1

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 9.1.2. 1. "Programmare interventi di ricavatura fossi e messa in sicurezza del reticolo idraulico in amministrazione diretta o mediante convenzioni con il Consorzio di Bonifica"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.5 Protezione civile

Descrizione dell'obiettivo operativo

In relazione alla messa in sicurezza del reticolo idraulico in amministrazione diretta si procederà alla mappatura del reticolo di competenza e successivamente allo studio di un appalto generalizzato per la manutenzione dello stesso, valutando l'ipotesi di attribuire il servizio al Consorzio di Bonifica

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente/Resp.: Domenico Ennio Maria Passaniti

60%

E.Q.: Da assegnare/Menegatti Rinaldo fino a Settembre

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Redazione mappatura del reticolo idraulico di competenza comunale	50
31.12	Quantificazione del costo del servizio di manutenzione del reticolo	100

Indicatore di risultato

Approvazione della mappatura del reticolo idraulico di competenza comunale con atto dirigenziale: SI/NO

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio"
U.O. 4.5 Protezione civile

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 9.1.2.1
Dirigente	Ing. Domenico Ennio Maria Passaniti	x	x	x
EQ	Menegatti Rinaldo *	x	x	x
C	Nocentini Elena	x	x	

*collocamento a riposo dal 2/10/2023

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

Descrizione dell'obiettivo operativo

Attività di coordinamento e organizzazione ufficio Programmazione strategica del territorio.
Coordinamento e sovrintendenza di grandi temi infrastrutturali quali Tramvia, Musei comunali, grandi insediamenti sportivi e commerciali, sistema delle ciclovie e delle circonvallazioni.
Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.
Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio edilizia nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.
Attività di supporto e assistenza tecnica agli uffici dei lavori pubblici nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.
Attività di rilascio pareri di corredo ad AUA (Autorizzazione Unica Ambientale).
Attività di supporto cartografico a tutto il settore.
Rapporti con i cittadini e con i soggetti portatori di interessi (imprese, professionisti, categorie professionali e corporative, forze sociali ecc.).
Procedimenti di varianti urbanistiche ordinarie e/o semplificate per inserimento di opere pubbliche o di interventi di interesse pubblico
Attività di coordinamento lavoro di redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC) in stretta relazione con lo sviluppo del redigendo nuovo Piano Operativo (PO)
Collaborazione per la redazione definitiva del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PIABA con valenza di PEBA).
Aree Peep: Ricognizione sullo stato di attuazione del procedimento di recupero conguaglio per maggiori oneri di acquisizione e proseguimento alienazione aree e svincolo alloggi.
Aree Peep: Vendita di aree Peep e svincolo di alloggi edificati in area peep mediante determinazione del corrispettivo, da aggiornarsi ogni anno con apposito atto deliberativo, relativo ai valori di tutti i lotti peep presenti sul territorio, sulla base della variazione percentuale degli indici ISTAT.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Letizia Nieri	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
n. civici rilasciati	n. 50
n. atti di toponomastica (delibere e/o determinazioni)	n. 2
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n. 180
n. determinazioni per rimozione vincoli convenzionali aree PEEP e/o convenzioni sostitutive stipulate	n. 17
Rilascio di pareri in materia Urbanistica	n. 10
Numero di varianti urbanistiche	n. 1
Redazione testo nuovo REC	n. 1
Consegna versione definitiva PEBA	n. 1
Delibera di aggiornamento valori corrispettivo L. 448/98 per vendita o svincolo Peep	n. 1
Proseguimento attuazione procedure di incasso residui attivi relativi a Recupero maggiori oneri di acquisizione aree peep, anche in relazione a future sentenze di prossima decisione	Espletamento degli atti necessari per il recupero delle somme (lettere sollecito, passaggio pratica ad ente incaricato della procedura coattiva,...)
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato

Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO
--	-------

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 5.1.1. "Valorizzare le ville storiche comunali e recuperarle per attività culturali, turistiche e recettive"

PESO O.S.: 10%

Missione: 5 Programma 1

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 5.1.1. 1. "Realizzare l'intervento di restauro conservativo della villa Rucellai, destinatario di finanziamento PNRR"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

Con Decreto del 22/04/2022 del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il progetto proposto dal Comune di Campi Bisenzio e presentato dalla Città Metropolitana di Firenze denominato "Riqualificazione Parco e Villa Rucellai con annessi Piazza della Resistenza" è stato ammesso a finanziamento per un importo di € 5.031.745,00, nell'ambito della Misura 5 Componente 2 Investimento 2.2 – Piani Urbani Integrati del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza all'interno del PUI 8 "NEXT RE_GENERATION FIRENZE 2026 - PROPOSTA 2: CULTURA E INCLUSIONE SOCIALE".

Il progetto di restauro e recupero funzionale del complesso monumentale di Villa Rucellai, oggetto del finanziamento PNRR, è finalizzato alla creazione di un Polo urbano della cultura e dell'arte che coinvolgerà gli spazi interni della Villa, l'annesso che viene acquisito al Patrimonio comunale, il parco storico e la piazza antistante. Il progetto di recupero e di rigenerazione dell'intera area della Villa è collegato alla futura realizzazione della Linea tramviaria Leopolda-Campi (4.1 e 4.2) che a breve verrà appaltata e che entro il 2026 sarà messa in esercizio secondo i tempi del finanziamento PNRR. Il capolinea della linea è previsto in Piazza Aldo Moro, ossia davanti al parcheggio di via Masaccio all'interno dei terreni collegati al Parco di Villa Rucellai. Questo aspetto determinerà una trasformazione urbanistica di tutta l'area centrale del capoluogo campigiano, coinvolgendo l'area circostante la Villa e del suo annesso.

Per questo motivo l'obiettivo si incardina nel Servizio Programmazione strategica del Territorio, UO 4.6 che è direttamente coinvolto nella futura progettazione urbana del territorio, dei poli strategici e delle nuove infrastrutture a servizio della collettività.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
E.Q.: Letizia Nieri

15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Approvazione progetto definitivo della parte quattrocentesca	50
31.12	Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica "rafforzato" della parte settecentesca e annesso	100

Indicatori di risultato		
-Delibera di approvazione progetto definitivo parte quattrocentesca		SI/NO
- Delibera di approvazione progetto di fattibilità parte settecentesca e annesso		SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 8.1.1. "Aggiornare gli strumenti urbanistici"
PESO O.S.: 10%
Missione: 8 Programma 1

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 8.1.1.1. "Completare le attività per approvazione nuovo Piano Operativo"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

L'obiettivo è pluriennale, in quanto il procedimento di approvazione del Piano Operativo, per legge, dovrà concludersi entro massimo il luglio 2024. Per quanto concerne l'anno 2023 si prevede di completare il processo partecipativo relativo alla costruzione del nuovo Piano Operativo, organizzando e portando a termine le attività di partecipazione che ancora devono essere svolte affinché il procedimento possa ritenersi completato con la raccolta di proposte elaborate da associazioni di categoria e stakeholders vari

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
E.Q.: Letizia Nieri

25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Relazione sulle attività di partecipazione già svolte e organizzazione di incontri con stakeholders da svolgersi nel successivo semestre	50
31.12	Realizzazione dei tavoli di confronto con stakeholders e conclusione del processo partecipativo sul P.O.	100

Indicatore/i di risultato

consegna relazione sullo stato dell'arte del processo partecipativo	SI/NO
redazione verbali degli incontri contenenti le proposte emerse dai tavoli di confronto	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 10.5.2. "Realizzare nuove Circonvallazioni"
PESO O.S.: 10%
Missione: 10 Programma 5

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 10.5.2.1. "Proseguire la progettazione e l'acquisizione dei pareri necessari per le nuove viabilità Circonvallazione Ovest e Circonvallazione Est"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

L'obiettivo in questione è pluriennale e ha avuto inizio con la realizzazione della Bretella di Capalle. Nelle prossime annualità è prevista la realizzazione della Circonvallazione Ovest, la realizzazione della Circonvallazione Est con il suo prolungamento sul nuovo tratto di Via Prunaia che consentirà il collegamento con il ponte di Maccione. Tale sistema integrato di viabilità consentirà di completare l'anello viario intorno all'abitato di Campi Bisenzio.

La realizzazione dell'opera pubblica Circonvallazione Ovest è condizionata alla realizzazione di una Cassa di espansione e dell'opera di mitigazione idraulica per la quale è necessario avviare la variante urbanistica e apporre il vincolo espropriativo.

Le attività di avvio del procedimento della variante urbanistica per l'apposizione del vincolo relativamente ai terreni interessati dalla cassa di espansione e dall'area di mitigazione, opere previste dalla Valutazione di Incidenza Ambientale depositata con prot. n. 60715 del 25/10/2021 nell'ambito del procedimento relativo alla approvazione del progetto della Circonvallazione Ovest, sono condizionate dalla presentazione del progetto definitivo dell'opera idraulica nonché della documentazione tecnica predisposta per la variante a cura di consulenti esterni incaricati dal Dirigente del Settore 4.

Obiettivo assegnato a

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
EQ.: Letizia Nieri

Peso obiettivo

20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Elaborazione e presentazione proposta di delibera di Avvio del procedimento di variante urbanistica ordinaria ex art. 17 LRT 65/2014 ai fini della realizzazione dell'opera idraulica	100

Indicatori di risultato

Presentazione proposta di delibera di Avvio del procedimento di variante urbanistica ordinaria ex art. 17 LRT65/2014 ai fini della realizzazione dell'opera	SI/NO
---	-------

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio"

U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 5.1.1.1	O.O. 8.1.1.1	O.O. 10.5.2.1
Dirigente	Domenico Ennio Maria Passaniti	x	x	x	x	x
EQ	Letizia Nieri	x	x	x	x	x
D	Innocenti David**	x	x	x	x	x
C	Paolo Canepari	x	x		x	x
C	Alessia Cecchi*	x	x	x	x	x

*assegnata dal 29/09/2023

**in servizio dal 23/10/2023

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

**Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11**

**Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Attività di coordinamento tra i vari uffici per la predisposizione dei Piani attuativi e la loro gestione.

Proposta di emanazione o rilascio o diniego di titoli abilitativi, sanatorie e ordinanze in materia Edilizia.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio edilizia nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica agli uffici dei lavori pubblici nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio Sviluppo economico ed in particolare al SUAP nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.

Rapporti con i cittadini e con i soggetti portatori di interessi (imprese, professionisti, categorie professionali e corporative, forze sociali ecc.).

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O.:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);

- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti EQ.: Luciano Fabiano	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
Piani attuativi e progetti unitari convenzionati adottati e approvati	n. 2
Permessi a costruire rilasciati/diniegati/archiviati	n. 23
N. segnalazioni trattate (abusi)	n. 27
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.	Max 20 giorni

Indicatore di risultato	
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 8.1.1. "Aggiornare gli strumenti urbanistici"
PESO O.S.: 10%
Missione: 8 Programma 1

Performance 2023-2025:
Obiettivo operativo 8.1.1.1."Completare le attività per approvazione nuovo Piano Operativo"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio:

U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

Strettamente collegato allo sviluppo del nuovo Piano Operativo è la redazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale e monetizzazioni (ai sensi del Regolamento Regionale Unificato), per il quale si prevede il completamento della predisposizione della bozza del nuovo regolamento in condivisione con il Servizio Urbanistica.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
EQ.: Luciano Fabiano

60%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Presentazione della bozza di nuovo regolamento edilizio alle Commissioni consiliari	100

Indicatore di risultato

Presentazione della bozza di Regolamento alle Commissioni Consiliari

SI/NO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategici n. 1 e 3

Settore 4 "Programmazione e Gestione del Territorio"

U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 8.1.1.1
Dirigente	Domenico Ennio Maria Passaniti	x	x	x
EQ	Fabiano Luciano	x	x	x
D	Bosi Anna*	x	x	x
D	Bozzoli Simona	x	x	x
D	Rossi Elena	x	x	x
D	Puccioni Michele*	x	x	x
D	Magno Manfredi*****	x	x	x
D	Avallone Gessica*****	x	x	x
C	Diodati Elia	x	x	x
C	Leonardo Antonino*****	x	x	
C	Nistri Alessandro	x	x	x
C	Calamai Sonia*****	x	x	x
C	Savi Fabrizio****	x	x	x
C	Oieni Lucia****	x	x	x
C	Poggi Pietro*****	x	x	x

* cessato dal 2/10/2023

**** in servizio dal 26/10/2023

***** in servizio dal 23/10/2023

***** in servizio dal 1/09/2023

***** in servizio dal 1/08/2023

***** in servizio dal 16/10/2023 (in corso di definizione la data di effettiva presa di servizio)

***** in servizio dal 18/10/2023

***** assegnato a U.O. 4.4 dal 16/10/2023

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1. "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025
Obiettivo operativo DUP: obiettivi compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7
Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.8 Sviluppo economico

Descrizione attività di U.O. e obiettivo operativo

1. Attività di coordinamento e organizzazione ufficio
2. Convocazione di conferenze istruttorie per la definizione dei procedimenti che coinvolgono più settori/ uffici e attività di supporto agli uffici per le materie di propria competenza
3. Rapporti con imprese, cittadini e categorie economiche e sociali
4. gestione delle pratiche SUAP (nuove attività, modifiche/subentri, cessazioni): Impianti produttivi, pratiche ambientali (AUA, AIA, rifiuti, emissioni atmosfera, VAS e VINCA, industria insalubre), sicurezza antincendio, pareri ASL, commercio al dettaglio in sede fissa comprese medie e grandi strutture di vendita; commercio all'ingrosso; commercio su aree pubbliche, somministrazione di alimenti e bevande, farmacie (nuove aperture/ variazioni, gestione delle ferie, turni festivi e settimanali), distributori carburanti, servizi all'infanzia, studi medici ed odontoiatrici, strutture sanitarie e socio-assistenziali, impianti di telefonia mobile, sale da gioco.
5. Centro Commerciale I Gigli: aggiornamento variazioni superfici di vendita - monitoraggio delle nuove aperture ed ampliamenti . Verifiche delle aree esterne per avvio temporaneo di attività (mercatini....)
6. rilascio di tesserini non professionisti, raccolta tartufi, guide ed accompagnatori turistici, gas tossici
7. attività di supporto al rilascio dei tesserini venatori - gestione ed aggiornamento banca dati
8. gestione della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo e partecipazione alla commissione provinciale

9. O.O: 7.1.1.1. Promuovere ed organizzare eventi per la promozione del territorio, tramite le collaborazioni attuate con convenzioni stipulate con l'Associazione "Fare Centro Insieme, Confcommercio e Confesercenti e con la Pro Loco di Campi Bisenzio.
- 10.O.O: 7.1.1.2. Collaborare con l'Ambito Turistico di appartenenza al fine di definire metodologie di lavoro e di consultazione condivise ed individuare azioni e strumenti comuni per la promozione dei territori, rafforzando in tal modo il livello strategico-competitivo della destinazione. Trattasi di obiettivo pluriennale
- 11.O.O: 7.1.1.3 Attuare le procedure previste dal regolamento per lo spettacolo viaggiante di nuova approvazione. Con l'entrata in vigore del regolamento dovranno essere attuate le procedure per la formazione ex novo delle graduatorie dello spettacolo viaggiante, attingendo alle varie banche dati utilizzate negli ultimi 5 anni.
- 12.O.O: 14.1.2.1 Semplificare le procedure burocratiche per agevolare nuovi investimenti produttivi
- 13.O.O: 14.7.1.1. Semplificare le procedure per l'avvio di nuove attività socio-assistenziali e sanitarie

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità

Nel rispetto dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel presente P.I.A.O. e nel Piano triennale locale di Transizione al Digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti e associazioni)
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali).

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti E.Q.: Simonetta Cappelli	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
- gestione dei procedimenti SUAP	n. 1300 pratiche gestite n. 40 atti rilasciati e tipologia n. 350 avvio del procedimento tramite accettatore regionale STAR
- gestione di pratiche commerciali	n. 2 medie strutture (avvio e/o variazione) rilasciate

<p>- O.O. 7.1.1.1. - 7.1.1.2. gestione delle convenzioni in essere con le associazioni: approvazione programmi e erogazione dei contributi previsti; comunicazioni all'Ambito Turistico di appartenenza. n. riunioni con le associazioni e n. dei procedimenti trattati</p> <p>- O.O. 7.1.1.3 - bandi e approvazione di graduatorie per lo spettacolo viaggiante</p> <p>- O.O: 14.1.2.1 indizione di conferenze di servizi - coordinamento con altri servizi e/o settori</p> <p>- O.O: 14.7.1.1. Definizione del procedimento per l'avvio di nuove attività socioassistenziali e sanitarie, ivi compresi gli accreditamenti per i servizi di assistenza domiciliare (badanti) e per i servizi alla persona (caffè alzheimer, teleassistenza, ...).</p> <p>- rilascio tesserini non professionisti, raccolta tartufi, guide ed accompagnatori turistici, gas tossici</p> <p>- supporto alla consegna di tesserini venatori</p> <p>- Commissione Comunale Pubblico Spettacolo</p> <p>- gestione delle farmacie</p> <p>- Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O. (Max 20 giorni)</p>	<p>n. 200 pratiche commerciali trattate con verifiche di requisiti professionali, onorabilità e durc</p> <p>n. 50 pratiche inerenti il Centro Commerciale I Gigli per verifica superficie massima di vendita</p> <p>n. 2 riunioni</p> <p>n. 50 manifestazioni temporanee pubblico spettacolo o assimilate</p> <p>- formazione di graduatoria</p> <p>n. 6 riunioni/sedute</p> <p>n. 20 atti</p> <p>n. 20 tesserini</p> <p>n. 200 posizioni gestite</p> <p>n. 4 sedute della Commissione per il pubblico Spettacolo</p> <p>n. 1 ordinanza per orari farmacie</p>
---	--

Indicatore di risultato	
--------------------------------	--

Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023:	SI/NO
--	-------

Valore pubblico: Benessere socio-economico e culturale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo/i Strategico/i 14.1.1 "Sviluppare e pianificare gli impianti di telefonia mobile sul territorio"

PESO O.S.: 10%

Missione: 14 Programma 1 - Industria PMI e Artigianato Numero O.S: 14.1.1.

Performance 2023-2025:

Obiettivi operativi 14.1.1.1. "Rinnovare le convenzioni di telefonia mobile scadute" e 14.1.1.2 "Definire proposta di regolamento e programma comunale degli impianti"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.8 Sviluppo economico

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

1. Rinnovare le convenzioni di telefonia mobile su area pubblica scadute;
2. Redazione del Piano Comunale degli impianti di telefonia mobile ai sensi della L.R. 49/2011 con relativo regolamento. Obiettivo in collaborazione con U.O. Programmazione Strategica del Territorio.

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Ing. Domenico Ennio Maria Passaniti
E.Q: Simonetta Cappelli

40%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Approvazione nuova bozza di convenzione per la telefonia mobile e rinnovo delle convenzioni scadute	50
31.12	ricognizione cartografica degli impianti di telefonia mobile presenti e di quelli in previsione secondo i programmi annuali di sviluppo presentati dai gestori di telefonia. Affidamento incarico a società specializzata nella redazione del piano comunale di localizzazione delle antenne.	100

Indicatori di risultato

Approvazione schema di convenzione

SI/NO

Affidamento incarico per piano comunale di localizzazione delle antenne	SI/NO
Ricognizione cartografica impianti di telefonia mobile	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città per tutti"

Valore pubblico: Benessere socio-economico e culturale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 14.2.1. "Promuovere ed incentivare il commercio in sede fissa, su aree pubbliche e ristorazione/ricreazione anche per la riattivazione dei centri e per il rilancio dei prodotti locali"

PESO O.S.: 5%

Missione: 14 Programma 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Numero O.S: 14.2.1.

Performance 2023-2025:

Obiettivi operativi 14.2.1.1. "Adeguare il regolamento sul commercio su aree pubbliche" - 14.2.1.2 "Adeguare il regolamento sul commercio in sede fissa" - 14.2.1.3.

"Nuovi piani dei mercati settimanali: progettare nuove aree fuori mercato" - 14.2.1.4.

"Censimento operatori commercio su area pubblica"

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio

U.O. 4.8 Sviluppo economico

Descrizione dell'obiettivo operativo (pluriennale)

1. Adeguare il regolamento sul commercio su aree pubbliche
2. Adeguare il regolamento sul commercio in sede fissa
3. Nuovi piani dei mercati settimanali: progettare nuove aree fuori mercato. Gestione della fase sperimentale avviata con deliberazione G.C. n. 226 del 14/12/2021 (sperimentazione sul mercato di San Donnino determina n. 1283 del 16/12/2021 e sul mercato del Capoluogo determina 434 del 29/04/2022)
4. Effettuare il censimento degli operatori esercenti commercio su area pubblica al fine di riorganizzare all'interno dei mercati tutte le attività in funzione di nuovi bandi;
I primi 3 sono obiettivi pluriennali, in particolare l'obiettivo operativo 14.2.1.2. è da realizzarsi successivamente all'anno 2023

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Dirigente: Domenico Ennio Maria Passaniti
EQ: Simonetta Cappelli

20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Completare il censimento degli operatori esercenti commercio su area pubblica	50

31.12	Confronto con le associazioni di categoria per il regolamento sul commercio su area pubblica. Approvazione con le indicazioni che emergeranno dalla nuova amministrazione. Definizione di nuovi criteri per la progettazione e localizzazione dei mercati settimanali.	100
-------	--	-----

Indicator/i di risultato	
Censimento degli operatori esercenti commercio su area pubblica	SI/NO
Approvazione regolamento sul commercio	SI/NO
Delibera di indirizzo per nuovi criteri per la progettazione dei mercati settimanali	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 3

Settore 4 Programmazione e Gestione del Territorio**U.O. 4.8 Sviluppo economico****Personale coinvolto**

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O: 14.1.1.1. e 14.1.1.2	O.O: 14.2.1.1. - 14.2.1.2 - 14.2.1.3 - 14.2.1.4
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x	x
EQ	Cappelli Simonetta	x	x	x	x
D	Lotti Stefania	x	x	x	x
C	Gianotti Matteo	x	x		x
C	Rossi Maria-Laura*	x	x	x	
C	Acciardi Mariagrazia**				
B	Musicò Monica	x	x		x

* è in corso di definizione la procedura di mobilità verso il Comune di Camaione

** assegnata dal 2/11/2023

U.O.A “POLIZIA MUNICIPALE”

Responsabile: Francesco Frutti

U.O.	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
Polizia Municipale	1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza	10%	1.11.2.1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione 1.11.2.2 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo 1.11.2.3. Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
Polizia Municipale	1.11.1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, di semplificazione e accessibilità	10%	1.11.1.1. Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale 1.11.1.2 Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder 1.11.1.3. Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami 1.11.1.4 Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi 1.11.1.5 Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali 1.11.1.6. Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente 1.11.1.7. Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online 1.11.1.8 Analisi dei documenti presenti negli archivi/uffici appartenenti al Comando di Polizia Municipale e loro successivo smaltimento tramite digitalizzazione oppure scarto	40%
Polizia Municipale	3.1.1. Potenziare la presenza sul territorio della Polizia Municipale che,	30%	3.1.1.1. Garantire la prosecuzione del progetto di Polizia di Prossimità	15%

	tramite lo svolgimento di attività di vigilanza, prevenzione e repressione, garantisca una maggiore sicurezza dei cittadini e una maggiore vivibilità degli spazi comunali		3.1.1.2. Potenziare l'effettuazione di posti di controllo di polizia stradale finalizzati all'accertamento di violazioni quali eccesso di velocità (art 142 CdS), mancanza di copertura assicurativa (art 193 CdS) e mancanza di revisione (art 80 CdS) 3.1.1.3. Realizzare servizi di pattugliamento e controllo del territorio in orario notturno (fino alle ore 00:00), in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri di Campi Bisenzio, San Piero a Ponti e Signa, da svolgersi durante i turni ordinari e straordinari	10%
Polizia Municipale	3.1.2. Incrementare la strumentazione di videosorveglianza e/o strumentazione tecnica finalizzata all'accertamento e rilevazione di violazioni alle norme del codice della strada all'interno del territorio comunale ed eventualmente, procedere all'aggiornamento tecnologico di quella già in dotazione	15%	3.1.2.1. Individuazione dei punti sensibili del territorio e fornitura di supporto amministrativo al fine di consentire al personale tecnico l'installazione di nuove telecamere di videosorveglianza	10%
Polizia Municipale	3.1.3. Garantire i servizi effettuati dalla polizia ambientale per contrastare l'abbandono dei rifiuti	25%	3.1.3.1. Controllare il territorio al fine di contrastare l'abbandono dei rifiuti, sia su iniziativa d'ufficio che su segnalazione/esposto di terzi. A tal fine, si potrà considerare un eventuale acquisto di strumentazione tecnica di nuova generazione	15%
Polizia Municipale	3.1.4. Realizzare iniziative formative al fine di educare alla legalità, all'educazione civica e all'educazione stradale	10%	3.1.4.1. Concordare con Libera o altre associazioni che si occupano di mafia e legalità, l'effettuazione di incontri con i bambini delle scuole primarie al fine di educarli alla legalità 3.1.4.2. Organizzare incontri di educazione stradale e civica, compatibilmente alla normativa per il contrasto del virus Sars Covid 19, con: a) le scuole; b) durante i percorsi pedibus con i quali gli alunni raggiungono a piedi la scuola sotto sorveglianza di adulti volontari; c) durante i centri/campi estivi	10%
TOTALE PESO OBIETTIVI STRATEGICI		100%	TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100%

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.2 "Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza"

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 Programma 11

1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione"

1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo"

1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza"

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE	
Descrizione obiettivo operativo	
Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti	

Indicatori di risultato
Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" , come da richiesta del RPC di monitoraggio al 31/05 - prot. n. 39767 del 22.06.2023 SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"
PESO O.S.: 10%
Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
Obiettivo operativo DUP:
1) obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.8
Missione: 1 Programma: 11 Numero O.O.: da 1 a 8

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione attività U.O. e obiettivo operativo

Procedimenti sanzionatori e centrale operativa

- passaggio dall'effettuazione delle notifiche dei verbali tramite messi comunali o poste italiane, all'effettuazione delle notifiche tramite Portale Notifiche Digitali - Progetto PNRR;
- controllo sistematico degli accessi, da parte di veicoli non autorizzati, nelle ZTL presenti nelle località Capoluogo e Capalle;
- gestione comunicazioni accessi in ZTL persone diversamente abili titolari di contrassegno;
- controllo sistematico delle violazioni nelle intersezioni semaforiche Buoizzi / Palagetta / Cetino e V.le Nesti / S.Martino;
- collaborazione con ICA - Imposte Comunali Affini - S.r.l. società concessionaria della gestione dei verbali;
- gestione del procedimento di ricorso sia dinnanzi al Prefetto che al Giudice di Pace;
- gestione amministrativa dei procedimenti di fermo, sequestro e confisca veicoli;
- gestione amministrativa dei procedimenti relativi alle rimozioni dei veicoli;
- rimborsi ai cittadini e agli enti locali;
- autorizzazione temporanee viabilità;
- gestione delle richieste di esportazione immagini telecamere video sorveglianza da parte di terzi.

Segreteria del Comando

- gestione del personale (turni, monte ore, straordinari, servizio elettorale, indennità);
- licenze per il maneggio armi e gestione sessioni di tiro obbligatorie;

- patenti di servizio;
- attività amministrativa in materia di: ordinanze, determinazioni, decreti dirigenziali e proposte di delibere;
- attività amministrativa in materia di gare e affidamenti di forniture e servizi tra cui rientra l'acquisto di un'auto 4x4;
- gestione PEC e protocollo;
- oggetti smarriti;
- comunicazioni cessioni fabbricato / ospitalità;
- presenza di rappresentanza della Polizia Municipale agli eventi / manifestazioni / festival / processioni e similari che si tengono all'interno del territorio comunale.

Controllo territorio

- contrasto ai comportamenti in violazione alle norme previste dal Codice della Strada;
- controlli sistematici di polizia stradale;
- presenza e pattugliamento in zone quali scuole, mercati, parchi pubblici e aree sensibili varie;
- rimozione veicoli che intralciano il traffico;
- interventi in caso di sinistri stradali;
- interventi individuati sulla base delle esigenze della comunità;
- garanzia della vivibilità di centri urbani in merito all'ordine pubblico e alla pubblica sicurezza;
- verifiche in ambito di diritto di famiglia e animali d'affezione;
- verifiche sul rispetto delle ordinanze sindacali in materia di A.S.O. e T.S.O. in collaborazione con il Settore 2 (U.O. Area Sociale), ed il 118;
- attività sul territorio in collaborazione con altri corpi (VVF, forze di Polizia, ecc).

Polizia commerciale

- controllo degli esercizi e delle attività commerciali;
- controllo del commercio sia in sede fissa che in forma itinerante;
- controllo eventi pubblico spettacolo.

Polizia edilizia

- controllo del territorio e, in particolare, di cantieri, immobili e terreni per contrastare la costruzione di manufatti abusivi e/o le modifiche di destinazione d'uso di immobili o terreni;
- stretta collaborazione con Settore 4 (U.O. Edilizia e Strumenti Attuativi).

Sinistri

- gestione procedure relative ai sinistri stradali;
- gestione richieste accesso agli atti e rilascio copie relative a sinistri stradali;
- gestione rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura, M.C.T.C. a seguito di particolari sinistri stradali;
- stretta collaborazione con ufficio del Settore 3 (U.O. Risorse Tributarie e Partecipazioni).

Polizia giudiziaria

- controlli di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 55 c.p.p.;
- evasione delle deleghe dell'autorità giudiziaria;
- controlli relativi alla regolarità e presenza di passi carrabili;
- controlli per contrastare iscrizioni e cancellazioni di residenza fittizie;
- verifiche nell'ambito dell'obbligo scolastico su segnalazione del Settore 2 (U.O. Servizi Educativi e Culturali);
- rappresentanza in giudizio dell'Ente nei procedimenti dinanzi al Giudice di Pace relativi a verbali.

Attività comune a tutti i dipendenti appartenenti alla U.O.A.

Consiste nell'analisi dei documenti presenti in ogni singola stanza da cui potrà derivare: conservazione dei documenti; effettuazione dello scarto in itinere e passaggio dei documenti presso archivio di deposito; individuazione per lo scarto definitivo e predisposizione della determinazione di scarto dei documenti.

<p><u>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - gestione, adempimenti e controlli</u></p> <p><u>Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:</u></p> <p>In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità; - potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni); - attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)". <p><u>Tempi di pagamento delle fatture</u></p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
<ol style="list-style-type: none"> 1. effettuazione di posti di controllo di polizia stradale con ausilio di telelaser / autovelox (=>96) 2. effettuazione n. di servizi con pattuglia composta da almeno 2 agenti per la verifica dei dischi orari (=> 52) 3. acquisto di un'auto 4x4 (100%) 4. n. stanze in cui si è provveduto a ridurre la consistenza degli archivi (=>3) 5. digitalizzazione delle notifiche dei verbali tramite apposito Progetto PNRR 6. rimborsi ai cittadini e agli enti locali entro 30 gg dalla ricezione delle richiesta 7. controlli a campione circa la veridicità delle cessioni fabbricato / ospitalità presentate 8. rappresentanza costante in giudizio dell'Ente nei ricorsi I grado dinanzi al Giudice di Pace 9. digitalizzazione delle procedure di accertamento anagrafico/cancellazione 10. Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O. (Max 20 giorni) 	<p>Costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità e tempi richiesti</p>

Indicatori di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Rispettare le regole per vivere insieme - Legalità & Sicurezza"

Valore pubblico: Benessere socio - ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 3.1.1. "Potenziare la presenza sul territorio della Polizia Municipale che, tramite lo svolgimento di attività di vigilanza, prevenzione e repressione, garantisca una maggiore sicurezza dei cittadini e una maggiore vivibilità degli spazi comunali"

PESO O.S.: 30

Missione: 3 Programma: 1 Numero O.S.: 1

OBIETTIVI OPERATIVI COLLEGATI:

- **O.O. 3.1.1.1** "Garantire la prosecuzione del progetto di Polizia di Prossimità"
- **O.O. 3.1.1.2** "Potenziare l'effettuazione di posti di controllo di polizia stradale finalizzati all'accertamento di violazioni quali eccesso di velocità (art 142 CdS), mancanza di copertura assicurativa (art 193 cds) e mancanza di revisione (art 80 CdS)" e **O.O. 3.1.1.3** "Realizzare servizi di pattugliamento e controllo del territorio in orario notturno (fino alle ore 00:00), in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri di Campi Bisenzio, San Piero a Ponti e Signa, da svolgersi durante i turni ordinari e straordinari".

Performance 2023-2025:**Obiettivo operativo 3.1.1.1 "Garantire la prosecuzione del progetto di Polizia di Prossimità"****Missione: 3 Programma: 1 Numero O.O.: 1****U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE****Descrizione dell'obiettivo operativo**

Il servizio di Polizia di Prossimità nasce da un apposito progetto regionale denominato "Polizia Prossimità". La Polizia di Prossimità svolge i compiti tipici della Polizia Municipale stando, però, a stretto contatto con il cittadino. L'obiettivo di tale servizio è la garanzia di una maggiore presenza nei quartieri, nelle strade e nelle aree verdi da parte degli operatori di vigilanza, da cui consegue un impegno quotidiano nell'ascolto e nel rapporto con la comunità. Il perseguimento di tale obiettivo comporta che gli interventi siano decisi e realizzati sulla base delle segnalazioni dei cittadini. Inoltre la Polizia di Prossimità collabora con i vari servizi/settori che, di volta in volta, e a seconda delle esigenze della cittadinanza, interagiscono con le funzioni della prima; non ultimo il Servizio di Protezione Civile nei casi di emergenza ed operatività incidentale su eventi calamitosi

Obiettivo assegnato a**Peso obiettivo**

Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti

15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Attività volte alla sicurezza urbana e decoro del territorio, sia nel centro cittadino sia in periferia, distinte in: - turni di controllo di Polizia di Prossimità. Ogni turno si svolge su 6 ore in cui vengono realizzati presidi/controlli/accertamenti - attività nei centri di ascolto Redazione report circostanziato intermedio	50
31.12	Attività volte alla sicurezza urbana e decoro del territorio, sia nel centro cittadino sia in periferia, distinte in: - turni di controllo di Polizia di Prossimità. Ogni turno si svolge su 6 ore in cui vengono realizzati presidi/controlli/accertamenti - attività nei centri di ascolto Redazione report circostanziato finale	100

Indicatori di risultato

Incremento del 5% rispetto all'anno 2022 delle attività volte alla sicurezza urbana e decoro del territorio, sia centro cittadino che periferia, distinte in:
- turni di controllo di Polizia di Prossimità (baseline 314)
- presenza di front office dinamico chiamato ufficio mobile di prossimità (baseline 60)
- evasione di tutte le segnalazioni pervenute (100%)

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"**Obiettivo strategico n. 1**

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 3.1.1.2 "Potenziare l'effettuazione di posti di controllo di polizia stradale finalizzati all'accertamento di violazioni quali eccesso di velocità (art 142 CdS), mancanza di copertura assicurativa (art 193 CdS) e mancanza di revisione (art 80 CdS)" e 3.1.1.3 "Realizzare servizi di pattugliamento e controllo del territorio in orario notturno (fino alle ore 00:00), in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri di Campi Bisenzio, San Piero a Ponti e Signa, da svolgersi durante i turni ordinari e straordinari"

Missione: 3 Programma: 1 Numeri O.O.: 2 e 3

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE**Descrizione dell'obiettivo operativo**

L'obiettivo 3.1.1.2. persegue la finalità di potenziare l'effettuazione di posti di controllo di polizia stradale volti, in particolare, all'accertamento di violazioni quali: eccesso di velocità (art. 142 C.d.S.), mancanza di copertura assicurativa (art. 193 C.d.S.) e mancanza di revisione (art. 80 C.d.S.). Alla base di tale obiettivo si pone, al termine dell'anno 2023, l'acquisizione di due lettori targhe tramite i quali si accertano tali violazioni e si incrementano i livelli di sicurezza stradale.

Tali livelli possono essere implementati anche tramite l'obiettivo 3.1.1.3. ovvero lo svolgimento, in orario notturno fino alle ore 00:00, di servizi di pattugliamento e controllo del territorio anche in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri di Campi Bisenzio, San Piero a Ponti e Signa.

Obiettivo assegnato a**Peso obiettivo**

Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti

10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Effettuazione di posti di controllo di polizia stradale con ausilio dei lettori targhe sia in orario diurno/pomeridiano sia in orario notturno	50
31.12	Effettuazione di posti di controllo di polizia stradale con ausilio dei lettori targhe sia in orario diurno/pomeridiano sia in orario notturno	100

Indicatore/i di risultato

N. di posti di controllo di polizia stradale effettuati in orario diurno/pomeridiano con l'ausilio dei lettori targhe: almeno 96

N. posti di controllo di polizia stradale effettuati in orario notturno (fino alle ore 00:00): almeno 12

Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

Obiettivo strategico n. 1

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Rispettare le regole per vivere insieme - Legalità & Sicurezza"

Valore pubblico: Benessere socio - ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 3.1.2. "Incrementare la strumentazione di video sorveglianza e/o strumentazione tecnica finalizzata all'accertamento e rilevazione di violazioni alle norme del Codice della Strada all'interno del territorio comunale ed eventualmente procedere all'aggiornamento tecnologico di quelle già in dotazione"

PESO O.S.: 15%

Missione: 3 Programma: 1 Numero O.S.: 2

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 3.1.2.1. "Individuare i punti sensibili del territorio e fornitura di supporto amministrativo al fine di consentire al personale tecnico l'installazione di nuove telecamere di video sorveglianza"

Missione: 3 Programma: 1 Numero O.O.: 1

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Partendo dalla realizzazione di un progetto di revamping, con cui si verifica lo stato dell'arte dell'attuale sistema di video sorveglianza, si vuole, da un lato, individuare i punti sensibili del territorio in cui risulta necessario procedere all'installazione di video telecamere o altra strumentazione, dall'altro procedere ad un aggiornamento tecnologico della strumentazione preesistente.	
Si intendere perseguire tale obiettivo tramite partecipazione a bandi nazionali/regionali in materia di video sorveglianza.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Realizzazione progetto di revamping con individuazione dei punti sensibili del territorio. Verifica periodica della pubblicazione di bandi per l'ottenimento di contributi nazionali/regionali ed eventuale partecipazione con adempimento di tutti gli atti amministrativi.	50
31.12	Verifica periodica della pubblicazione di bandi per l'ottenimento di contributi nazionali/regionali ed eventuale partecipazione con	100

	adempimento di tutti gli atti amministrativi.	
--	---	--

Indicatori di risultato	
- Approvazione progetto di revamping	SI/NO
- Partecipazione ai bandi nazionali/regionali in materia di video sorveglianza e redazione relativi atti amministrativi	SI/NO
- Realizzazione progetti finanziati	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 2

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Rispettare le regole per vivere insieme - Legalità & Sicurezza"

Valore pubblico: Benessere socio - ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 3.1.3. "Garantire i servizi effettuati dalla polizia ambientale per contrastare l'abbandono dei rifiuti"

PESO O.S.: 25%

Missione: 3 Programma 1 Numeri O.S.: 3.

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 3.1.3.1. "Controllare il territorio al fine di contrastare l'abbandono dei rifiuti, sia su iniziativa d'ufficio che su segnalazione/esposto di terzi. A tal fine si potrà considerare un eventuale acquisto di strumentazione tecnica di nuova generazione"

Missione: 3 Programma: 1 Numero O.O.: 1

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>La polizia ambientale, in collaborazione con il personale appartenente alla Polizia di Prossimità, si occupa di tutelare il territorio comunale sotto il punto di vista ambientale e di tutela igienico - sanitaria, quindi con azioni di contrasto a: inquinamenti della falda idrica, abbandono di rifiuti per la creazione di potenziali discariche ed abbandono di veicoli fatiscenti.</p> <p>I controlli di polizia ambientale avvengono sia su iniziativa d'ufficio che su segnalazione/esposto di terzi. Gli stessi sono svolti con l'ausilio di video telecamere presenti sul territorio comunale oppure con appostamenti in borghese. Inoltre in ragione della tipologia dell'intervento possono essere organizzati servizi specifici cooperando con gli Ispettori Ambientali di Alia e con i Carabinieri Forestali.</p> <p>Per perseguire tale obiettivo si intende procedere all'acquisto di strumentazione specifica di nuova generazione al fine di supportare l'attività di polizia ambientale.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Effettuazione di controlli in: zone agricole di abbandono, aree dove insistono cassonetti e sversamenti - inquinamenti nella rete idrica del territorio composta da gore, canali e fossetti. Individuazione punti sensibili, acquisizione e posizionamento della	50

	strumentazione specifica. Redazione report circostanziato intermedio.	
31.12	Effettuazione di controlli in: zone agricole di abbandono, aree dove insistono cassonetti e sversamenti - inquinamenti nella rete idrica del territorio composta da gore, canali e fossetti. Individuazione punti sensibili, acquisizione e posizionamento della strumentazione specifica. Redazione report circostanziato finale.	100

Indicatore/i di risultato	
<p>- Aumento del 15% del numero di controlli effettuati dalla polizia ambientale rispetto al 2022 (baseline 92)</p> <p>- Individuazione punti sensibili, acquisizione e posizionamento della strumentazione tecnologica specifica (SI/NO)</p>	

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Rispettare le regole per vivere insieme - Legalità & Sicurezza"

Valore pubblico: Benessere sociale, educativo e scolastico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 3.1.4. "Realizzare iniziative formative al fine di educare alla legalità, all'educazione civica e all'educazione stradale"

PESO O.S.: 10%

Missione: 3 Programma 1 Numero O.S.: 4.

Performance 2023-2025:

Obiettivi operativi 3.1.4.1. "Concordare con Libera o altre associazioni che si occupano di mafia e legalità, l'effettuazione di incontri con i bambini delle scuole primarie al fine di educarli alla legalità" e 3.1.4.2. "Organizzare incontri di educazione stradale e civica, compatibilmente alla normativa per il contrasto del virus Sars Covid 19, con: a) le scuole; b) durante i percorsi pedibus con i quali gli alunni raggiungono a piedi la scuola sotto sorveglianza di adulti volontari; c) durante i centri/campi estivi"

Missione: 3 Programma: 1 Numero O.O.: 1 e 2

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo 3.1.4.1. consiste nell'effettuazione, con la collaborazione di Libera o altra associazione che tratta il tema mafia e legalità, di incontri con i bambini frequentanti le scuole primarie con la finalità di promuovere l'educazione alla legalità.	
L'obiettivo 3.1.4.2. consiste nell'effettuazione di incontri di educazione stradale e civica: con le scuole, durante i percorsi pedibus tramite i quali gli alunni raggiungono a piedi la scuola sotto la sorveglianza di adulti volontari, durante i centri/campi estivi.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di U.O.A.: Francesco Frutti	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Organizzazione di incontri di educazione stradale, civica e alla legalità	50
31.12	Organizzazione di incontri di educazione stradale, civica e alla legalità	100

Indicatore/i di risultato	
Effettuazione di incontri di educazione stradale, civica e alla legalità:	almeno 12

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

Personale coinvolto

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.8	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 3.1.1.1.	O.O. 3.1.1.2. - 3.1.1.3.	O.O. 3.1.2.1.	O.O. 3.1.3.1.	O.O3.1.4 .1. - 3.1.4.2.
PO	Frutti Francesco	x	x	x	x	x	x	x
D	Caciolli Alice	x	x		x		x	
D	Fiaschi Stefano	x	x		x	x		
D	Giannelli Lucia	x	x			x		
D	Guidi Caterina	x	x		x			
D	Meozzi Riccardo	x	x		x	x		
D	Novi Barbara	x	x	x	x			
D	Orvai Simone	x	x		x			
D	Prete Maria Sole	x	x	x	x			x
D	Santinelli Monica	x	x		x			
C	Acciai Sara (assunta 01/05/2023)	x	x	x	x		x	x
C	Agostini Gabriele	x	x	x	x		x	x
C	Aleo Alessandro	x	x		x		x	
C	Banci Ylenia	x	x		x			
C	Baroni Elisabetta	x	x		x	x		
C	Bini Mauro	x	x		x			
C	Cangioli Loretta	x	x		x			
C	Capanni Francesca	x	x		x	x		x
C	Cappelli Ugo	x	x		x			
C	Cecconi Francesca	x	x		x	x		
C	Chiaromonte Matteo	x	x	x	x		x	x
C	Costantini Giulio (assunto 01/02/2023 - dimissione 09/07/2023)	x	x		x			
C	De Vito Paolo	x	x		x			
C	Dolfi Simona	x	x		x		x	
C	Faggiano Andrea (assunto 18/05/2023)	x	x	x	x		x	x
C	Faraldo Michele	x	x		x			
C	Ferraioli Anna (assunta 16/01/2023)	x	x		x		x	
C	Gaggini Sabrina	x	x		x			

C	Gori Claudia	x	x		x			
C	Lo Re Filippo	x	x		x			
C	Margutti Giacomo	x	x		x			
C	Mascherini Michael	x	x		x			
C	Mastrostefano Dante	x	x		x		x	
C	Matteini Eva	x	x		x		x	
C	Moretti Laura	x	x			x		
C	Napolitano Sara	x	x	x	x		x	x
C	Niccoli Stefano	x	x	x	x		x	x
C	Ricci Massimo	x	x		x			
C	Romiti Chiara (assunta 12/06/2023)	x	x			x		
C	Sabatino Leonardo	x	x		x			
C	Stanghellini Eleonora	x	x		x			
C	Stingo Annalisa	x	x		x			x
C	Teofilo Arcangelo Andrea	x	x		x			

U.O.A “UFFICIO DEL SINDACO”

Responsabile: Leone Maria/Giuseppina Salerno fino a Maggio

U.O.	OBBIETTIVO STRATEGICO	PESO %	OBBIETTIVO OPERATIVO	PESO %
UOA Uff. Sindaco	1.11.2. Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza	10%	1.11.2.1. Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione 1.11.2.2 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo 1.11.2.3. Implementazione maggiori livelli di trasparenza	
UOA Uff. Sindaco	1.11.1. Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità.	10%	1.11.1.1. Promuovere e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale multicanale 1.11.1.2 Digitalizzare i rapporti tra il Comune ed i propri stakeholder 1.11.1.3. Monitorare i processi significativi rilevando la qualità dei servizi erogati, la soddisfazione degli utenti e definendo procedure di gestione dei reclami 1.11.1.4 Basta fogli: completare il processo di dematerializzazione di documenti, atti, archivi 1.11.1.5 Tutto in uno: riportare in centro tutti gli uffici comunali 1.11.1.6. Promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento degli obblighi normativi attraverso gli strumenti di programmazione dell'ente 1.11.1.7. Completare lo switch-off a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online	40%
UOA Uff. Sindaco	1.1.1. Supportare l'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative 2023	10%	1.1.1.1. Supportare l'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative 2023 e le attività conseguenti all'insediamento, tra cui: nomina della giunta e del vicesindaco, presentazione delle linee programmatiche, nomina dei rappresentanti del Comune, nomina del Segretario comunale, nomine dei Dirigenti e delle figure apicali dell'Amministrazione	5%
UOA Uff. Sindaco	1.1.2. Favorire la massima partecipazione dei cittadini, delle associazioni e degli enti rappresentativi di istanze ed interessi alla vita democratica ed al funzionamento delle istituzioni e valorizzazione dell'associazionismo, favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità tramite la tenuta del Registro Anagrafico delle associazioni	15%	1.1.2.3. Approvare un nuovo Regolamento per il riconoscimento, la promozione e la valorizzazione degli Enti del Terzo Settore	10%

UOA Uff. Sindaco	1.1.3. Potenziare il Distretto dell'Economia Civile inteso come strumento principale attraverso cui si esplicitano i processi e i percorsi d'innovazione. Quattro le aree tematiche di riferimento: Qualità della Vita (ambiente, sostenibilità, consumo consapevole); Lavoro (imprese civili, nuovi lavori collaborativi, nuove alleanze, green job, riuso ed economia circolare, cooperative di comunità, politiche giovanili); Territorio (rigenerazione socio-urbana di luoghi, spazi e comunità); Civismo (forme nuove di volontariato, gestione Beni Comuni Urbani, welfare di prossimità)	20%	1.1.3.1. "Diffusione della Carta dei Valori nell'ambito delle attività della Comunità del Cibo "Bio-diversamente Piana"	20%
UOA Uff. Sindaco	1.1.4. Valorizzare la Casa dell'Acqua	10%	1.1.4.1. Attività di disseminazione del progetto Europeo Erasmus+ 'Commoning Europe' relativo alla gestione dei beni comuni	5%
UOA Uff. Sindaco	1.1.5. Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali attraverso l'adeguamento del sito istituzionale alle Linee guida AGID 2022, nel rispetto degli obblighi derivanti dall'assegnazione del finanziamento PNRR - PA digitale Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", in sinergia con il Settore 3	20%	1.1.5.1. Attività legate all'attuazione della Misura 1.4.1 del PNRR - PA DIGITALE "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	15%
UOA Uff. Sindaco	19.1.1. Rafforzare i legami con le città e i paesi gemellati e costruire relazioni con altre città che presentano elementi di affinità, per dimensioni, caratteristiche demografiche, economiche, culturali, storico-politiche con Campi Bisenzio	5%	19.1.1.1. Stipula del patto di gemellaggio con la città di Tuzla	5%
TOTALE PESO OBIETTIVI STRATEGICI		100%	TOTALE PESO OBIETTIVI OPERATIVI	100%

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città che guarda al futuro"

Valore pubblico: Benessere socio-ambientale

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.2. "Obiettivi trasversali in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"

PESO O.S.: 10

Missione: 1 Programma 11

1.11.2.1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione"

1.11.2.2 "Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo"

1.11.2.3 "Implementazione maggiori livelli di trasparenza"

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione obiettivo operativo	
Applicazione delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	

Indicatori di risultato
Monitoraggio delle azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" , come da richiesta del RPC di monitoraggio al 31/05 - prot. n. ____ del 20.06.2023 SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: obiettivi trasversali a tutti i settori (O.S. 1.11.1): Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.11.1 "Obiettivi trasversali a tutti i settori a sostegno delle politiche per il benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità"

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 Programma 11

Performance 2023-2025 - Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Obiettivo operativo DUP: obiettivi trasversali a tutti i settori compresi da 1.11.1.1 a 1.11.1.7

UOA Ufficio del Sindaco

Descrizione dell'obiettivo operativo

Attività e rapporti istituzionali

L'U.O.A. Ufficio del Sindaco:

- garantisce il funzionamento dell'ufficio del Sindaco, nel quale è incardinata la segreteria del Sindaco;
- cura l'agenda del Sindaco e i rapporti istituzionali con gli altri Enti;
- svolge attività di supporto alla Giunta e cura i rapporti con il Consiglio Comunale, collaborando con l'Assessore delegato;
- gestisce i rapporti con i cittadini, attraverso l'ascolto e il ricevimento degli stessi
- svolge le attività relative al cerimoniale;
- si occupa dell'accoglienza e ospitalità di delegazioni delle città /paesi gemellati
- gestisce il servizio di "Gonfalone".

- Atti di programmazione

- Predisposizione linee programmatiche del Sindaco e verifica sullo stato di attuazione;
- Elaborazione proposta complessiva di Piano della Performance, da inserire all'interno del P.I.A.O.;
- DUP: redazione della proposta riferita al proprio Settore per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita al proprio Settore per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- P.I.A.O.: predisposizione della proposta riferita al proprio Settore nell'ambito della Sezione 2 - Sottosezione di programmazione "Performance".

- Patrocini

- Procedimento e attività amministrative per la concessione del patrocinio.

- Concessioni spazi e locali

- Attività istruttoria e rilascio di concessioni per spazi e locali di proprietà comunale.

- Partecipazioni ed eventi

- Gestione dei rapporti con gli organismi associativi;
 - tenuta del Registro anagrafico delle libere forme associative con aggiornamento del sito;
 - promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi dell'Amministrazione Comunale;
 - attività finalizzate allo svolgimento di eventi organizzati da associazioni, enti e soggetti terzi;
 - formazione del calendario degli eventi e dei suoi aggiornamenti sul sito.
- Informazione e comunicazione istituzionale
- Redazione del Piano della Comunicazione Istituzionale;
 - comunicazione e informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività che sono alla base del mandato del Sindaco;
 - gestione della comunicazione interna ed esterna, dei social network ufficiali e rapporti con la stampa;
 - cura i rapporti con la stampa locale e i media, attraverso la redazione di comunicati stampa e la convocazione e organizzazione di conferenze stampa;
 - realizza le grafiche della comunicazione istituzionale, dei processi partecipativi e del materiale informativo di tutte le attività del Comune.
- Sito istituzionale
- Attività di coordinamento e di formazione del gruppo dei redattori appartenenti ai vari servizi e settori dell'Ente;
 - aggiornamento della sezione notizie - notizie in primo piano - calendario eventi;
 - aggiornamento e implementazione della sezione "Argomenti" del sito istituzionale;
 - gestione dei siti tematici.
- Controllo sulla qualità dei servizi erogati
- Studi, analisi e monitoraggi per la verifica delle modalità di erogazione dei servizi dell'Ente;
 - attività di impulso per l'adozione di Carte dei Servizi;
 - attività per la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati dall'Ente.
- Ufficio Economia Civile
- promuove e favorisce lo sviluppo del Distretto dell'Economia Civile;
 - organizza, cura e promuove il Festival dell'Economia Civile;
 - organizza, cura e promuove il processo del Bilancio Partecipato;
 - coordina e promuove tutte le iniziative di partecipazione.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Partecipazione gruppo di lavoro - gestione, adempimenti e controlli

Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità:

In attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sezione 2 del P.I.A.O. - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e nel Piano di transizione al digitale:

- reingegnerizzare i processi interni al fine di semplificare e digitalizzare i medesimi, migliorandone l'accessibilità;
- potenziare e diffondere i servizi online rivolti ai cittadini (privati, imprese, professionisti; e associazioni);
- attuare azioni e cronoprogrammi previsti dagli avvisi PNRR M1.C1., per i quali il Comune è stato finanziato (1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni, 1.4.3 pagoPA, 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali)".

Tempi di pagamento delle fatture

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, concludere entro 20 giorni dalla data di ricevimento al protocollo della fattura tutte le operazioni di riscontro della prestazione e liquidazione; in caso di impossibilità di sottoscrivere la liquidazione in questi termini, dare tempestiva comunicazione al servizio Ragioneria per consentire la sospensione dei termini di pagamento sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	40%

Indicatori di attività	Valore atteso
Attività istituzionali: gestione puntuale di tutte le attività necessarie. Rispetto delle regole previste per il cerimoniale in occasioni di eventi e cerimonie ufficiali.	Efficienza
Atti di programmazione: rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente	Efficienza
Patrocini e concessioni spazi: rispetto delle modalità e delle tempistiche previste nei relativi regolamenti	Efficienza
Tenuta Registro Anagrafico delle Associazioni: rispetto dei tempi stabiliti nel regolamento in relazione alle attività istruttorie e di aggiornamento del sito	Efficienza
Formazione calendario eventi: rispetto dei criteri e dei tempi stabiliti nel regolamento	Trasparenza e imparzialità
Informazione e comunicazione istituzionale	Tempestività e puntualità
Sito istituzionale	Aggiornamento tempestivo
Controllo qualità dei servizi	n. 3 report
Tempo medio di liquidazione delle fatture assegnate alla U.O.A.	Max 20 giorni

Indicatore/i di risultato
Report/Relazione sulle attività svolte da elaborare al 31.12.2023: SI/NO

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.1.1. "Supporto all'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative 2023"

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.1.1.1. "Supporto all'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative 2023"

Missione: 1 - Programma: 1 - Numero O.O.: 1

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività conseguenti all'insediamento della nuova Amministrazione a seguito delle elezioni amministrative 2023, consistenti nella predisposizione delle Linee programmatiche da presentare al Consiglio Comunale, le quali dovranno essere rese coerenti con quanto riportato nel DUP e negli altri documenti programmatori dell'Ente, nonché nella predisposizione di tutti gli atti necessari per la nomina dei membri della Giunta, figure apicali e dirigenti, tra cui il segretario comunale.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Predisposizione linee programmatiche del Sindaco sulla base del programma di mandato (la data di presentazione del documento al Consiglio Comunale è condizionata dai tempi della procedura elettorale e quindi anche dalla possibilità di eventuale ballottaggio)	30

31.12	Predisposizione di tutti gli altri atti necessari e conseguenti all'insediamento della nuova Amministrazione	100
-------	--	-----

Indicatore/i di risultato	
Predisposizione di tutti gli atti conseguenti all'insediamento della nuova Amministrazione	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.1.2. *"Favorire la massima partecipazione dei cittadini, delle associazioni e degli enti rappresentativi di istanze ed interessi alla vita democratica ed al funzionamento delle istituzioni e valorizzazione dell'associazionismo favorendo il suo coinvolgimento nello sviluppo della comunità tramite la tenuta del Registro Anagrafico delle associazioni"*

PESO O.S.: 15%

Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025:

Obiettivo operativo 1.1.2.3. "Nuovo Regolamento per il riconoscimento, la promozione e la valorizzazione degli Enti del Terzo Settore"

Missione: 1 - Programma: 1 - Numero O.O.: 3

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo consiste nella predisposizione del nuovo Regolamento per il riconoscimento, la promozione e la valorizzazione degli Enti del Terzo Settore a seguito delle modifiche normative intervenute per l'entrata in vigore del Codice Terzo Settore e l'operatività del RUNTS (Registro Unico Nazionale Enti del Terzo Settore) che andrà a sostituire l'attuale Regolamento a suo tempo approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 19/10/2017.	
L'approvazione del Regolamento consentirà l'attivazione delle procedure per l'istituzione del nuovo registro anagrafico comunale.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	10%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Studio e approfondimento della nuova normativa del Terzo Settore Predisposizione della bozza di Regolamento da condividere con i dirigenti dei Settori interessati	50
31.12	Predisposizione della deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale	100

Indicatore/i di risultato	
Predisposizione nuovo Regolamento e approvazione da parte del Consiglio Comunale	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.1.3 "*Potenziare il Distretto dell'Economia Civile inteso come strumento principale attraverso cui si esplicitano i processi e i percorsi d'innovazione. Quattro le aree tematiche di riferimento: Qualità della Vita (ambiente, sostenibilità, consumo consapevole); Lavoro (imprese civili, nuovi lavori collaborativi, nuove alleanze, green job, riuso ed economia circolare, cooperative di comunità, politiche giovanili); Territorio (rigenerazione socio-urbana di luoghi, spazi e comunità); Civismo (forme nuove di volontariato, gestione Beni Comuni Urbani, welfare di prossimità)*"

PESO O.S.: 20%

Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.1.3.1 "Diffusione della Carta dei Valori nell'ambito delle attività della Comunità del Cibo "Bio-diversamente Piana"

Missione: 1 **Programma:** 1 - **Numero O.O.:** 1

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.1.3.1 "Diffusione della Carta dei Valori nell'ambito delle attività della Comunità del Cibo "Bio-diversamente Piana"

Missione: 1 **Programma:** 1 - **Numero O.O.:** 1

UOA Ufficio del Sindaco

Descrizione dell'obiettivo operativo

Nell'ambito delle attività della "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana" è stata approvata la Carta dei valori con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della G.C. n. 18/2023. La "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana" ha lo scopo di conservare, l'incrementare e il monitorare la biodiversità nelle aree della Piana fiorentina attraverso lo sviluppo di un nuovo modello produttivo-economico-sociale, biologico a filiera corta, da realizzare grazie alla cooperazione congiunta tra soggetti pubblici (amministrazioni comunali, enti di ricerca,

<p>associazioni locali) e privati (aziende agricole) anche attraverso momenti formativi per la comunità e gli stakeholders.</p> <p>L'obiettivo si propone di diffondere la Carta dei Valori nel circuito scolastico per continuare a sensibilizzare sul tema delle spreco alimentare e per la diffusione dei valori in essa contenuti.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Organizzazione di giornate di diffusione della Carta dei valori rivolte alla comunità scolastica.	100

Indicatore/i di risultato
Organizzazione di giornate di diffusione della Carta dei valori rivolte alla comunità scolastica. SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, anticiclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città per tutti"

Valore pubblico: Benessere sociale, educativo e scolastico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:

Obiettivo Strategico 1.1.4. "Valorizzazione della Casa dell'Acqua"

PESO O.S.: 10%

Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.1.4.1 "Attività di disseminazione del progetto Europeo Erasmus+ 'Commoning Europe' relativo alla gestione dei beni comuni"

Missione: 1 - **Programma:** 1 - **Numero O.O.:** 1

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
<p>L'obiettivo consiste nell'organizzazione di un evento di disseminazione del progetto 'Commoning Europe', quale adempimento a carico del Comune di Campi Bisenzio in quanto partner del progetto stesso.</p> <p>In accordo con il partner capofila del progetto saranno organizzati momenti di disseminazione sia presso il Giardino dell'Ardiglione a Firenze che presso altra sede istituzionale in collaborazione con ANCI, all'interno di tali iniziative sarà presentata l'esperienza della Casa dell'Acqua, coinvolta anche quale bene comune nel medesimo progetto e presente attivamente anche durante il 1° Join Staff Training Event (JSTE) ospitato dal Comune di Campi Bisenzio dal 4 all'8 aprile 2022 e attualmente oggetto del Patto di sussidiarietà nell'ambito del quale è previsto di organizzare iniziative quali eventi, laboratori, incontri, etc. che dovranno perseguire finalità culturali, aggregative, sociali, artistiche e intergenerazionali.</p>	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
31.12	Realizzazione evento e gestione delle attività di comunicazione	30

Indicatore/i di risultato

Organizzazione evento di disseminazione	SI/NO
---	-------

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 1

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 1.1.5. *"Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali attraverso l'adeguamento del sito istituzionale alle Linee guida AGID 2022, nel rispetto degli obblighi derivanti dall'assegnazione del finanziamento PNRR - PA DIGITALE Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", in sinergia con il Settore 3"*
PESO O.S.: 20%
Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 1.1.5.1. "Attività legate all'attuazione della Misura 1.4.1 del PNRR - PA DIGITALE "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
Missione: 1 - Programma: 1 - Numero O.O: 1.1.5.1.

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
Si tratta di un obiettivo pluriennale, da realizzare in sinergia con il Settore 3, consistente nel restyling del sito internet istituzionale per adeguarlo alle nuove Linee Guida AGID 2022 e nell'attivazione di almeno 5 servizi online. Per quanto riguarda la U.O.A. 'Ufficio del Sindaco', in prosecuzione delle attività avviate nel 2022, saranno espletate le procedure per l'affidamento del servizio nei termini stabiliti nell'avviso e nel decreto di finanziamento, ovvero entro 270 giorni decorrenti dal 22/08/2022.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Responsabile di UOA: Giuseppina Salerno	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	Prosecuzione delle attività di ricerca sul mercato dei prodotti esistenti Predisposizione degli atti di gara Predisposizione degli atti di affidamento/aggiudicazione	100%
31.12	//	

Indicatore/i di risultato	
Contrattualizzazione del fornitore	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivi strategici n. 1, 2 e 3

Programma di mandato 2018-2023: Linea di mandato "Una città aperta, collaborativa e inclusiva"

Valore pubblico: Benessere partecipativo, organizzativo, semplificazione e accessibilità, digitalizzazione

Documento Unico di Programmazione 2023-2025:
Obiettivo Strategico 19.1.1. *"Rafforzare i legami con le città e i paesi gemellati e costruire relazioni con altre città che presentano elementi di affinità, per dimensioni, caratteristiche demografiche, economiche, culturali, storico-politiche con Campi Bisenzio."*
PESO O.S.: 5%
Missione: 19 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 1 - Organi Istituzionali

Performance 2023-2025: Obiettivo operativo 19.1.1.1 "Stipula del patto di gemellaggio con la città di Tuzla"
Missione: 1 - Programma: 1 - Numero O.O.: 1

UOA Ufficio del Sindaco	
Descrizione dell'obiettivo operativo	
L'obiettivo consiste nella stipula del patto di gemellaggio con la città di Tuzla previa conclusione di tutti gli atti relativi alla procedura avviata nel 2022.	
Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
E.Q.: Maria Leone/Giuseppina Salerno fino a Maggio	5%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30.06	//	//
31.12	Verifica ed eventuale ridefinizione del programma delle attività di gemellaggio Verifica dell'adozione degli atti propedeutici alla stipula da parte della Città di Tuzla	100%

Indicatore di risultato	
Sottoscrizione del patto di gemellaggio con la città di Tuzla	SI/NO

	Documento Unico di Programmazione 2023-2025: Obiettivo Strategico Trasversale "Misure di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR e trasparenza"
	Obiettivo strategico n. 3

U.O.A. Ufficio del Sindaco**Personale coinvolto**

Inserire tabella con l'indicazione del personale coinvolto nella realizzazione dei singoli obiettivi

Categoria	Nominativo	O.O. 1.11.1.1 - 1.11.1.7	O.O. 1.11.2.1 - 1.11.2.3	O.O. 1.1.1.1	O.O. 1.1.2.3	O.O. 1.1.3.1	O.O. 1.1.4.1	O.O.. 1.1.5.1	O.O. 19.1.1.1
Responsabile EQ	Leone Maria	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabile EQ	Salerno Giuseppina (fino a Maggio)								
C	Aldobrandi Sara*	X	X			X		X	X
D	Bonechi Rebecca**	X	X		X				
D	Debora Iacopini***	X	X					X	
C	Cristina Carotti***	X	X			X	X	X	
C	Mugnai Serena	X	X	X		X	X	X	X
C	Terzo Vania****	X	X	X					
B	Niccoli Silvia	X	X	X	X				X

* fino al 30/09/2023

*** art. 90 in servizio dal 04/09/2023

**** in aspettativa dal 25/07/2023