

Obiettivo	Azione	Titolo	Descrizione	Annualità			Tempistica			Tipologia (miglioramento a condizioni invariate - mantenimento in condizioni di difficoltà di risorse umane e/o finanziarie)	Indicatore (efficacia, efficienza, economicità di produzione)	Evidenza Indicatore	Destinazione di Riferimento (tema esterna e/o uffici interni)	Partecipanti	Infrastrutture, Sviluppo ed Assetto del Territorio	Risorse e Servizi alla Persona	Polizia Municipale ed Affari Generali
				2023	2024	2025	2023	2024	2025								
1		<b>ATTUAZIONE ADEMPIMENTI SEZ. 2.3 PIAD. PREDISPOSIZIONE STATISTICHE APPALTI, ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E PUBBLICAZIONE SUI AMMINISTRATORI TRASPARENTI</b>		X	X	X									X	X	X
1	1	Attuazione adempimenti	a) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti da effettuarsi semestralmente (con riferimento al 30 giugno e al 31 dicembre di ciascun anno solare) rispettivamente entro il 20 gennaio ed il 20 luglio. b) Attestazione contenente verifica della fattigiosità degli uffici connessi al ritardo; idoneità dei controlli da parte dei Responsabili di P.O., volti a evitare ritardi; avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini. c) Vigilanza sulla tempestività e regolare pubblicazione delle informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, la facile accessibilità dei dati ed informazioni, sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari	X	X	X	30.06.2023 31.12.2023	30.06.2024 31.12.2024	30.06.2025 31.12.2025	Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile	Interna	Responsabile Settore	X	X	X
1	2	Predisposizione statistiche appalti	un'attività di autoanalisi organizzativa che dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scollamenti/importo medio dei contratti Rispetto degli obblighi di approvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;Numero di affidamenti diretti; Numero di gare gestite dal Settore; Numero di procedure negoziate con o senza bando.	X	X	X	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025	Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile	Interna	Responsabile Settore	X	X	X
2		<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE</b>	Si chiede ai vari Responsabili di rispettare quanto disposto dal comma 859 della legge di bilancio 2019, il quale stabilisce che la misura massima della sanzione (obbligo di accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali del 5% degli stanziamenti riguardanti la spesa per acquisti di beni e servizi) si applica se il debito commerciale residuo, di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente. In ogni caso le medesime misure non si applicano se il debito commerciale residuo scadrà, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio. Se lo stock di debito alla fine dell'anno precedente si mantiene entro la soglia degli interventi "a regia", risultano titoli dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale	X	X	X									X	X	X
2	1	Riduzione stock debito fine anno	Riduzione in misura ≥ 10% rispetto al debito risultante al 31/12 relativo a ciascun servizio (fatture relative al codice univoco di servizio) indipendentemente dalla tipologia "fisologica"	X	X	X	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Mantenimento	Efficacia	Report Indicatore tempestività pagamenti	Interna	Dipendenti coinvolti nei procedimenti di spesa appartenenti a ciascun Settore	X	X	X
3		<b>REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR, ISTITUZIONE "CABINA DI REGIA" E ORGANISMI INTERNI ATTUATIVI</b>	Il decreto n. 77 del 2022 contenente il regolamento "cabinato" e il decreto n. 100 del 2022 recante il modello di governance multistakeholder, nei limiti in cui gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi a cui è attribuita la responsabilità dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestone, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. Sulla base del modello di governance adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti. I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. A tal fine, i soggetti attuatori: a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR; b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato; c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, pena di revocazione dell'amministrazione centrale titolare degli interventi; d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati; e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informatico ReGis; Si rende necessario, pertanto, intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propositiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammontabile di tutte le spese alla rendicontazione mediante la costituzione di una "cabina di regia", che svolga funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità. Contestualmente, è istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF), vero e proprio soggetto attuatore della "cabina di regia", cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche) e il ciclo di spesa finanziaria.	X	X	X									X	X	X
3	1	Delibera di indirizzo della G.C. e di approvazione documento di Governance.		X	X	X	15/04/2023	30/04/2024	30/04/2025	Miglioramento	Efficacia		Interna	Segretario Comunale			
3	2	Decreto Segretario Comunale per la costituzione degli organismi di controllo interno attuativi della "cabina di regia".		X	X	X	30/09/2023			Miglioramento	Efficacia		Interna	Segretario Comunale			
3	3	Creazione di un sistema condiviso specifico di archiviazione dei documenti:	dagli affidamenti iniziali di progettazione, supporto RUP e analisi preliminari, ai progetti, affidamento dei lavori, contratti, verbali e ordini di servizio, SAL, fatture, mandati, collaudi e dichiarazioni finali; modalistica specifica (dichiarazioni) PNRR;	X	X	X	31/10/2023	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Miglioramento	Efficacia	Creazione ed alimentazione in tempo reale di cartelle condivise	Interna	Bianciardi Elisa Cencetti Giacomo Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X
3	4	Effettuazione audit interni di monitoraggio periodici e controlli di regolarità amministrativo-contabile		X	X	X	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Miglioramento	Efficacia	Verbali di seduta aventi data certa	Interna	Segretario Comunale Tutti i Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X
3	5	Pubblicazione sul Sito istituzionale e Pagina WEB	(implementazione immediata e aggiornamento almeno trimestrale)	X	X	X	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Le scadenze sono strutturate sulla base dei singoli interventi	Miglioramento	Efficacia	Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo Responsabili di Servizio Interessati	X	X	X
4		<b>REVISIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE MONITORAGGIO STATO USURA E REGOLARE POSIZIONAMENTO (UFFICIO LAVORI PUBBLICI E POLIZIA MUNICIPALE)</b>	L'obiettivo consiste nella ricognizione in ordine allo stato di usura e al permanere del regolare posizionamento a termini di Codice della Strada oltreché nel supporto per quanto concerne il fabbisogno in ordine alla segnaletica e la fase della posa in opera.	X										X		X	
4	1	Affidamento fornitura (con supporto Polizia Municipale)		X			10/09/2023 (orizzontale) 31/05/2023 (verticale)			Miglioramento	Efficacia	Determinazione Responsabile	Esterna/Interna	Betti Federico, Mori Giuseppe, Buccarelli Fabrizio, Lorenzini Paolo, Manzi Antonio	X		X
4	2	Posa in opera (con supporto Polizia Municipale)		X			30/09/2023 (verticale) 31/10/2023 (orizzontale)			Miglioramento	Efficacia	Relazione protocollata	Esterna/Interna	Betti Federico, Mori Giuseppe, Buccarelli Fabrizio, Lorenzini Paolo, Manzi Antonio	X		X
		Monitoraggio stato usura e posizionamento ed eventuale rimozione elementi decorativi (etichette/adesivi, ecc) estranei al cartello		X			31/12/2023			Miglioramento	Efficacia	Relazione protocollata	Esterna/Interna	Personale esterno Settore Infrastrutture e personale Polizia Municipale	X		X
5		<b>RIVALUTAZIONE AREE CAPOLUOGO</b>		X										X			
5	1	Sistemazione Piazza Roma (amministrazione diretta)		X			30/09/2023			Miglioramento	Efficacia	Verbale di fine lavori e dichiaraz. di r.e.	Esterna/Interna	Federico Betti Giuseppe Mori Marco Parsi Fabrizio Buccarelli, Andrea Migliorini	X		
5	2	Rilascio marciapiedi interno Via IV Novembre: Affidamento e fine lavori		X			30/09/2023 31/10/2023			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
5	3	Ampliamento marciapiedi in loc.Fonteruti: affidamento e fine lavori		X			30/09/2023 31/10/2023			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
5	4	Nuova illuminazione esterna Rocca medievale: Affidamento e fine lavori			X		Da definire			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
5	5	Potatura alberi Capoluogo: affidamento e fine lavori		X			31/05/2023 31/08/2023			Miglioramento	Efficacia	Determinazione affidamento Ditta Verbale fine lavori	Esterna/Interna	Federico Betti	X		
6		<b>ACQUISTO IMMOBILE DA DESTINARE A FINALITA' SOCIALI</b>		X										X			
6	1	Individuazione definitiva soggetto contraente		X			31/08/2023			Miglioramento	Efficacia	Protocollo relazione	Esterna/Interna	Francesco Antonelli	X		
6	2	Sottoscrizione atto compravendita					30/09/2023			Miglioramento	Efficacia	Data repertorizzazione atto	Esterna/Interna	Segretario Comunale	X		
7		<b>ADEGUAMENTO PARCO AUTOMEZZI</b>		X										X			



19	1	Invio proposta di deliberazione al Consiglio Comunale		X			31/12/2023		Miglioramento	Efficacia	Protocollo invio proposta	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo			X
20		<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021</b>		X	X											X
20	1	Operazioni preliminari (Inserimento SGI)		X			08/09/2023		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile comprovante l'inserimento	Esterna/Interna	Badi Cinzia			X
20	2	Rilevazione da lista : Fase 1 - Restituzione questionari da parte delle famiglie		X			11/12/2023		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badi Cinzia Lorenzini Paolo			X
20	3	Rilevazione da lista : Fase 2 - Recupero delle mancate risposte		X			22/12/2023		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badi Cinzia Lorenzini Paolo			X
20	4	Rilevazione da lista : Fase 2 - Predisposizione materiale violazioni obbligo di risposta			X		15/01/2024		Mantenimento	Efficacia	Relazione Responsabile protocollata	Esterna/Interna	Badi Cinzia			X
21		<b>RIORDINO ATTI SEGreteria ED ESPORTAZIONE ATTI PRESENTI SUL PRECEDENTE GESTIONALE SU "SICRAWEB"</b>	Trattasi di provvedere al riordino del materiale attualmente presente nell'Ufficio Segreteria mediante esatta collocazione del medesimo per anno e per tipologia (contratti, deliberazioni di giunta e di consiglio comunale, determinazioni, decreti, ordinanze) ed eventuale completamento della rilegatura degli atti che ne necessitano. Inoltre, si prevede di impostare per un periodo di tre anni l'avvio e la conclusione dell'attività di esportazione degli atti già presenti sul precedente gestionale sull'attuale gestionale: Anno 2023 (atti dal 2006 al 2008); Anno 2024 (atti dal 2009 al 2012); Anno 2025 (atti dal 2013 al 2016).	X	X	X										X
21	1	1) Riordino materiale presente in Ufficio Segreteria mediante esatta collocazione del medesimo per anno e tipologia ed eventuale completamento rilegatura degli atti che ne necessitano. 2) Esportazione atti dal precedente gestionale all'attuale gestionale riferiti al periodo 2006 - 2010.		X			31/12/2023		Miglioramento	Efficacia	Relazione Responsabile	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo Biancardi Elisa			X
21	2	Esportazione atti dal precedente gestionale all'attuale gestionale riferiti al periodo 2011 - 2012.			X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Relazione Responsabile	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo Biancardi Elisa			X
21	3	Esportazione atti dal precedente gestionale all'attuale gestionale riferiti al periodo 2013 - 2016.				X		31/12/2025	Miglioramento	Efficacia	Relazione Responsabile	Esterna/Interna	Cencetti Giacomo Biancardi Elisa			X
22		<b>AUMENTO DELLA VELOCITA' DI RISCOSSIONE DEI CREDITI TARI RISULTANTI IN BILANCIO</b>	Il presente obiettivo si prefigge di garantire che i crediti TARI, importi accertati a copertura dei costi del PEF relativo a ciascun esercizio siano incassati in tempi più rapidi, con una conseguente riduzione dell'ammontare di residui attivi anni precedenti che risulteranno in bilancio al 31/12. Per fare questo si propone di ridurre i tempi tra l'emissione degli avvisi di pagamento e gli avvisi bonari di sollecito, secondo la seguente tempistica: Anno 2023: emissione avvisi bonari anno 2019 Anno 2024: emissione avvisi bonari anni 2020 e 2021 Anno 2025: emissione avvisi bonari anni 2022, 2023 e 2024 L'obiettivo di una riduzione dei residui attivi da anni precedenti dovrà essere garantito nel modo che segue: Anno 2023: riscossione avvisi bonari anno 2019 nella misura minima del 60% del totale emesso; Anno 2024: riscossione avvisi bonari anni 2020 e 2021 nella misura minima del 40% del totale emesso; Anno 2025: riscossione avvisi bonari anni 2022, 2023 e 2024 nella misura minima del 30% del totale emesso Per ciascun anno, i minori residui attivi al 31/12 determineranno una minore quota dell'avanzo di amministrazione da accantonare a FCDF, aumentando conseguentemente la quota disponibile da applicare al bilancio dell'anno successivo per il finanziamento di nuove spese. Dall'anno 2024 in poi, quando nel quinquennio su cui calcolare la % di accantonamento entrerà la gestione dei residui 2023, oltre alla diminuzione dei residui passivi al 31/12, si avrà anche la diminuzione della percentuale di accantonamento, a seguito delle maggiori riscossioni registrate sull'esercizio 2023 e successivi, come quantificate nell'indicatore dell'obiettivo.	X	X	X										X
22	1	Miglioramento percentuali di incasso dei crediti TARI 2019 > 60%		X			31/12/2023		Miglioramento	Efficacia	Protocollo Relazione Interna specifica Responsabile	Esterna/Interna	Patrizia Guarzini			X
22	2	Miglioramento percentuali di incasso dei crediti TARI 2020 e 2021 > 60%			X		31/12/2024		Miglioramento	Efficacia	Protocollo Relazione Interna specifica Responsabile	Esterna/Interna	Patrizia Guarzini			X
22	3	Miglioramento percentuali di incasso dei crediti TARI 2022, 2023 e 2024 > 60%				X		31/12/2025	Miglioramento	Efficacia	Protocollo Relazione Interna specifica Responsabile	Esterna/Interna	Patrizia Guarzini			X