

Comune di Cantagallo
Provincia di Prato

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026**

ALLEGATO A

PIANO DELLA PERFORMANCE e DEGLI OBIETTIVI 2024/2026

Nr.	Indicatori di risultato-	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1		100			

Personale coinvolto

- Operatore esperto Sabrina Nucci	60%
-----------------------------------	-----

- Istruttore Rebecca Pacini	40%
-----------------------------	-----

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
--

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO DI SVILUPPO

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Responsabile</i>
1	2	Beatrice Magnini

Nr.	Denominazione obiettivo: ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA STESURA DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO 2019/2024	Peso rispetto agli obiettivi di area	% attuaz. (da inserire a consuntivo)
	<p>Nel corso del primo semestre 2024 si chiude il mandato politico 2019/2024. In tale occasione corre l'obbligo di predisporre la relazione di fine mandato, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 149/2011. Il comma 2 stabilisce che essa venga redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e sia poi sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa dovrà risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti. E' poi previsto che la relazione e la certificazione siano pubblicate sul sito istituzionale dell'ente entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Questo adempimento inderogabile e obbligatorio presuppone una serie di attività propedeutiche, quali l'individuazione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale che hanno approvato le scelte degli organi politici, da cui è dipeso l'espletamento del mandato. Il presente obiettivo è indirizzato alla creazione di elenchi in base agli argomenti trattati dagli organi di governo, in modo da costituire la traccia da seguire per la redazione della relazione</p>	100%	

Risparmio previsto	Costo previsto	Differenza
<p>Descrizione azione</p> <p>1) SITUAZIONE ATTUALE Scadenza del mandato</p> <p>2) SITUAZIONE FINALE Redazione di elenco contenente gli atti approvati dagli organi di governo, quale attività propedeutica alla redazione della relazione</p>		

3) MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'AZIONE PROPOSTA

Scorrimento degli indici delle sedute di giunta e di consiglio comunale a partire dal 26 maggio 2019 alla data di scadenza del mandato e individuazione degli argomenti trattati per successiva suddivisione

4) CRITICITA'

Precisa collocazione degli atti a seconda degli argomenti

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scorrimento indici e creazione elenchi	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Consegna del lavoro	Previsto		X										
		Ottenuto												
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato-	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1		100			

Personale coinvolto

– Operatore esperto Sabrina Nucci

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

UFFICIO TRIBUTI

OBIETTIVO DI SVILUPPO

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Responsabile</i>
1	3	Beatrice Magnini

Nr.	Denominazione obiettivo: VERIFICHE ISCRIZIONE TARI UTENZE NON DOMESTICHE E UTENZE DOMESTICHE FRAZIONI DI FOSSATO, GAVIGNO	Peso rispetto agli obiettivi di area	% attualiz. (da inserire a consuntivo)
	<p>La gestione della Tari da parte di Alia spa, iniziata nel 2021, prevede la collaborazione fra comune e società per la lotta all'evasione e l'emissione di avvisi di accertamento. Il comune, con i mezzi a disposizione, cercherà di verificare la corrispondenza fra iscrizioni presenti in banca dati Alia e gli immobili realmente presenti sul territorio. Nel caso in cui si presenti la necessità il comune provvederà ad implementare i mezzi a propria disposizione al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo nel modo più efficiente.</p> <p>L'obiettivo prevede la verifica sia sulle utenze non domestiche che su quelle domestiche circoscritte in una determinata area per quest'anno, individuata nelle frazioni di Fossato e Gavigno che sono le meno popolate e che testano la bontà e l'efficienza dell'operazione</p> <p>La verifica relativa alle iscrizioni delle utenze non domestiche verrà eseguita mediante il confronto con l'elenco delle attività presente presso la camera di Commercio.</p> <p>La verifica relativa alle iscrizioni delle utenze domestiche verrà eseguita mediante il confronto con i dati riportati sul Sistema Informativo Territoriale (Sit).</p> <p>Una volta individuate eventuali incongruenze ed irregolarità sarà cura dell'ente comunicarle ad Alia che provvederà, previa ulteriori verifiche, all'emissione degli avvisi di accertamento e all'emissione degli atti successivi per addivenire alla riscossione di quanto dovuto.</p>	100%	

Risparmio previsto	Costo previsto	Differenza

Descrizione azione

1) SITUAZIONE ATTUALE

Possibilità di accedere alla banca dati Alia spa per verificare le iscrizioni ed i versamenti.

2) SITUAZIONE FINALE

Instaurazione di stretta collaborazione fra l'ufficio comunale dei tributi ed il settore di Alia dedicato al recupero crediti ed evasione.

Creazione all'interno dell'area finanziaria del Comune di Cantagallo, che si occupa, principalmente, dell'attività di gestione del bilancio, di un servizio dedicato alla verifica

delle iscrizioni della Tari al fine di indicare ad Alia posizioni di eventuale elusione ed evasione.

3) MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELL'AZIONE PROPOSTA

– *Utenze NON domestiche*

Estrapolazione dati da Camera di Commercio delle attività presenti sul comune di Cantagallo, verifica di iscrizione sulla banca dati di Alia e rilevazione delle incongruenze da segnalare.

– *Utenze domestiche*

Estrapolazione immobili presenti in ciascuna via delle frazioni considerate, verifica dell'esistenza dell'immobile considerato dotato di nr civico sulla banca dati Alia, rilevazione di eventuale mancanza di iscrizione.

4) CRITICITA'

Carenza di strumenti a disposizione per incroci automatici fra le banche dati.

Necessità di aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale da parte della ditta che lo gestisce.

Inserimento dati manuale

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrapolazione dati utenze non domestiche	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Verifiche iscrizione utenze non domestiche	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Comunicazioni ad Alia di eventuali incongruenze	Previsto					X							
		Ottenuto												
4	Estrapolazione dati utenze domestiche frazioni di Fossato e Gavigno	Previsto				X								
		Ottenuto												
5	Comparazione dei dati con gli immobili iscritti sulla banca dati Alia	Previsto							X					
		Ottenuto												
6	Rilevazioni di eventuali immobili non iscritti	Previsto									X			
		Ottenuto												
7	Individuazione degli immobili per i quali non esiste iscrizione e comunicazione ad Alia	Previsto											X	
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato-	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1		100			

Personale coinvolto

– Istruttore contabile cat. C Francesca Brusori

100%

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

AREA TECNICA

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	AREA TECNICA	Dott.ssa Elisa Butelli

Nr.	Centro di Costo	Responsabile
	Servizio Gestione e Governo del Territorio	Dott.ssa Elisa Butelli

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.
1	Adeguamento e omogenizzazione della modulistica e implementazione dei contenuti del nuovo portale SUE (Sportello Unico Edilizia) dell'Ente	100	

Descrizione obiettivo:

Nel 2021 è stato acquistato dal Comune di Cantagallo un servizio in cloud per la gestione delle pratiche edilizie dello Sportello Unico dell'Edilizia (sia in front-office che in back-office) mediante piattaforma telematica nell'ottica di semplificare, snellire ed ottimizzare l'accesso a tali servizi da parte dei cittadini e dei Professionisti. Il portale è stato a lungo inattivo a causa della riduzione del personale dedicato all'edilizia. L'obiettivo si propone quindi attivare in via definitiva l'utilizzo di tale portale in modo da addivenire ad una maggiore chiarezza, trasparenza e pubblicità dell'iter necessario ad ottenere il rilascio di atti, documenti o provvedimenti, permettendo agli utenti di conoscere preventivamente quanto necessario all'ufficio per procedere ad una corretta e completa istruttoria dei procedimenti attivati.

L'attuazione dell'obiettivo consentirà inoltre di rendere una informazione adeguata nei confronti dei cittadini che, nel conoscere preventivamente l'iter, potranno procurarsi correttamente i documenti e gli atti da allegare alle istanze presentate.

Ciò consentirà di evitare gli accessi resi necessari da successive regolarizzazioni richieste in caso di incompletezza dei documenti presentati.

Ulteriore risultato atteso è la riduzione dei tempi di istruttoria e quindi di erogazione dei servizi.

Per il raggiungimento dell'obiettivo si prevede di svolgere le seguenti attività:

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Definizione e omogeneizzazione delle procedure e della modulistica	previsto		X	X	X								
		effettivo												
3	Attivazione e gestione del portale SUE	previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		effettivo												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento dell'omogenizzazione delle procedure e della modulistica; attivazione e gestione del nuovo portale SUE	100,00%	Entro il 31/12/2024		
TOTALE		100,00%			

Personale coinvolto

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

AREA TECNICA

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	AREA TECNICA	Dott.ssa Elisa Butelli

Nr.	Centro di Costo	Responsabile
	Servizio patrimonio e Infrastrutture	Dott.ssa Elisa Butelli

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.
1	Implementazione della documentazione necessaria alla gestione e finalizzazione delle somme urgenze attivate a seguito degli eventi alluvionali del 2-3 Novembre 2023.	100	

Descrizione obiettivo:

In seguito alle intense precipitazioni verificatesi a partire dalla mattinata del 2 novembre 2023, il territorio del Comune di Cantagallo è stato pesantemente colpito da eventi meteorologici eccezionali. Tali eventi atmosferici hanno causato una serie di criticità e situazioni di emergenza, richiedendo l'attivazione tempestiva dell'Ufficio Tecnico per valutare l'entità dei danni e adottare misure immediate al fine di garantire la sicurezza della popolazione e preservare i beni pubblici e privati. Sono stati attivati per questo 29 interventi in somma urgenza che necessitano per la loro gestione e finalizzazione di numerosi sopralluoghi straordinari sul territorio, dove tali interventi sono stati attivati, nonché della realizzazione di numerosi atti e documentazione straordinari.

L'obiettivo consiste quindi nell'implementazione delle sopracitate attività e assume importanza rilevante per la corretta finalizzazione degli interventi di somma urgenza

Per il raggiungimento dell'obiettivo, verranno svolte le seguenti attività:

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione delle perizie giustificative dei verbali relativi agli interventi di somma urgenza attivati e sopralluoghi straordinari sul territorio ai fini della verifica dei lavori effettuati.	previsto	X	X	X	X								
		effettivo												
2	Implementazione di atti e documentazione straordinaria per la rendicontazione agli Enti sovraordinati delle attività svolte nei lavori di somma urgenza.	previsto	X	X	X	X	X	X						
		effettivo												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Redazione perizie	50,00 %			
2	Invio agli Enti competenti della documentazione necessaria alla verifica delle attività svolte	50,00 %			
TOTALE		100,00 %			

Personale coinvolto

1) Istruttore Tecnico – EDOARDO GIARDI
--

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
--

--

2	Ripulitura straordinaria dei tombini e delle caditoie delle vie di Migliana e di San. Quirichello	previsto			X	X	X							
		effettivo												
3	Ripulitura e taglio della vegetazione infestante a Rocca Cerbaia	previsto					X	X	X					
		effettivo												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Completamento dei lavori di ripulitura dei tombini, caditoie e ripristino del primo tratto tombato del fosso di Rozzettino entro il 31/05/2024	50,00%			
2	Completamento dei lavori straordinari di ripulitura e taglio della vegetazione infestante a Rocca cerbaia entro il 31/07/2024	50,00%			
TOTALE		100,00%			

**UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
COMUNI DI CANTAGALLO, VAIANO E VERNIO
UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI BISENZIO
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Dott. Cristiano Falangola

Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Dott. Cristiano Falangola

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.
1	Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi economici ad Enti senza scopo di lucro - Aggiornamento	100	0,00%

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Nessuno	0,00	0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
	I programmi non sono strutturati in progetti.

Descrizione obiettivo

Gli Enti della val di Bisenzio, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà e con i propri principi statutari, riconoscono e promuovono il valore politico, economico, culturale, di solidarietà e di promozione sociale di tutte le organizzazioni associative senza scopo di lucro operanti sul proprio territorio. Promuovono, inoltre, il pluralismo associativo quale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, che non presentano il carattere della corrispettività possono essere erogati quando l'ente predetermina con un proprio regolamento i criteri e le modalità per l'erogazione di detti contributi, al fine di evitare ingiustificate discriminazioni e di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa

I Comuni della Val di Bisenzio sono dotati, ai sensi della normativa vigente (art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241) dei seguenti Regolamenti in materia:

- ⑩ Cantagallo - *Regolamento per la concessione di patrocini, vantaggi economici e contributi* approvato con Deliberazioni C.C. n. 50/2016 e n. 15/2018;
- ⑩ Vaiano - *Regolamento per la concessione di patrocini, vantaggi economici e contributi* approvato con Deliberazioni C.C. n. 44/2016 e n. 9/2018;
- ⑩ Vernio - *Regolamento per la concessione di patrocini, vantaggi economici e contributi* approvato con Deliberazioni C.C. n. 49/2016 e n. 19/2018

Nel tempo si sono susseguite indicazioni interpretative della Corte dei Conti e variazioni nella organizzazione della struttura degli Enti che hanno comportato una diversa e diversificata attribuzione dei servizi per cui risulta necessario procedere a modificare ed adeguare i testi vigenti, distinguendo più precisamente le diverse tipologie di benefici e l'iter del procedimento di concessione degli stessi.

Occorre quindi predeterminare in maniera più specifica i criteri già inseriti nei vigenti regolamenti:

- ⑩ soggetti destinatari dei benefici
- ⑩ finalità per le quali i benefici possono essere elargiti
- ⑩ tipologie di benefici ammissibili
- ⑩ procedure di elargizione e di liquidazione, tenendo conto del principio secondo il quale è sempre necessario rendicontare le spese sostenute ed è vietata qualsivoglia forma di corrispettivo

L'aggiornamento del Regolamento coinvolgerà tutto il personale dell'Ufficio Associato in collaborazione con gli altri Servizi coinvolti, per analizzare tutti gli aspetti, le necessità organizzative e gli obblighi normativi che dovranno essere definiti in modo chiaro e non suscettibile di fraintendimenti e sovrapposizioni tra le competenze dei servizi e le responsabilità dei richiedenti il beneficio, in particolar modo quando siano titolari dell'organizzazione di manifestazioni ed eventi.

Punti di forza:

⑩ Maggiore chiarezza per i soggetti richiedenti dei benefici
 ⑩ Maggiore trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti della cittadinanza e dell'utilizzo di soldi pubblici

Criticità

⑩ Complessità progettuale, anche e soprattutto in relazione al fatto che si tratta di coordinare tre Enti e Servizi che dovranno applicare il Regolamento.
 ⑩ Iniziale difficoltà a causa delle variazioni sulle procedure di elargizione, superabile con una corretta e puntuale informazione ai soggetti richiedenti i benefici.

Stato dell'arte
 È in corso la redazione di una prima bozza di Regolamento quale base di confronto e discussione con le Amministrazioni ed i Servizi.

Attività previste

Nr.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di ricerca e consulenza propedeutica alla redazione	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Redazione del Regolamento	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												
3	Approvazione del Regolamento e dell'avviso per la formazione dell'Albo	Previsto				X	X							
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto
1	SUAP	Consulenza e supporto per i procedimenti relativi alle attività produttive in ambito di manifestazioni/iniziativa	
2	Corpo Unico di Polizia Municipale	Consulenza e supporto per i procedimenti relativi alle limitazioni al traffico e/o chiusura strade per le manifestazioni/iniziativa	
3	Ufficio Tributi degli Enti	Consulenza e supporto per i procedimenti relativi alle tasse, imposte, tariffe per le manifestazioni/iniziativa	

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Approvazione del Regolamento	100			0,00

Personale coinvolto

Nr. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo - Responsabile del Servizio - Cristiano Falangola
 Nr. 1 Istruttore Amministrativo - Laura Landi
 Nr. 1 Collaboratore Amministrativo - Massimo Parisi

Risorse finanziarie

Per il presente obiettivo non è necessario l'utilizzo di risorse finanziarie aggiuntive.

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è in corso di attuazione e proseguirà nella fase previsionale e di programmazione dell'attività per l'anno 2024 Lo stato di attuazione verrà dettagliato in fase di consuntivo 2024.

**UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
COMUNI DI CANTAGALLO, VAIANO E VERNIO
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Dott. Cristiano Falangola

Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	UFFICIO ASSOCIATO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Dott. Cristiano Falangola

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.
1	Progettazione ed elaborazione grafica del materiale promozionale relativo alla iniziative culturali e di promozione del territorio organizzate dagli Enti della Val di Bisenzio.	100	7,00%

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Per il presente obiettivo è necessario l'utilizzo di risorse finanziarie aggiuntive, da stanziare a carico dei Bilanci degli Enti, pari ad € 240,00 annuali (€ 80,00 per ciascun Ente)	0,00	0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
	I programmi non sono strutturati in progetti.

Descrizione obiettivo
<p>Gli Enti della Val di Bisenzio attribuiscono un ruolo prioritario alla promozione e alla valorizzazione del territorio della valle, soprattutto dal punto di vista ambientale, turistico e culturale, nella prospettiva di una crescita socioculturale ed economica delle comunità. L'Ufficio Associato Cultura e Promozione del Territorio nasce con lo scopo di sviluppare unitariamente per la Val di Bisenzio politiche culturali e di promozione turistica che assumano un valore strategico, capace di esaltare le peculiarità del nostro territorio all'interno di un disegno unitario.</p> <p>La promozione degli eventi, delle manifestazioni e delle iniziative in genere passa indubbiamente dalla creazione di materiale grafico, sia esso a stampa o digitale. Un aspetto che spesso viene lasciato in secondo piano e al quale viene data poca importanza è quello relativo alla grafica. Un evento può essere ben organizzato, può avere contenuti interessanti, ma senza un'adeguata comunicazione grafica e di immagine potrebbe risultare poco efficace.</p> <p>Manifesti, locandine e depliant sono strumenti che paiono antichi, catapultati da un'altra epoca, ma sono ancora efficaci ed utilizzati soprattutto per la comunicazione di eventi culturali e artistici, festival e rassegne, dalle Amministrazioni Pubbliche. Secondo le più recenti ricerche nel campo del marketing la locandina è uno degli strumenti comunicativi e promozionali più usati anche durante l'epoca digitale: riesce ad attirare l'attenzione del pubblico, che non si sente sottoposto ad una pressione "pubblicitaria".</p> <p>Al contempo, in un mondo sempre più digitale e virtuale, contestualmente allo sviluppo grafico del materiale a stampa è necessario prevedere degli adattamenti grafici anche per il web. Solitamente il materiale a stampa ha uno sviluppo verticale, per il web deve essere privilegiato lo sviluppo orizzontale sia per i social che per siti e blog, con caratteristiche e formati molto diversi da quelli standard dei materiali cartacei. Per aumentare la visibilità di un evento, la presenza sul web e sui social è oramai considerata necessaria, se non indispensabile: in questo caso, la grafica deve essere coordinata e in linea con lo stile del materiale cartaceo: mantenere una coerenza comunicativa e coordinata tra tutti i prodotti grafici che vengono sviluppati è un aspetto fondamentale.</p> <p>Per i servizi di grafica gli Enti si sono fin qui avvalsi di professionalità esterne agli Enti, ma a partire dal 2022, nell'ottica di contenere i costi relativi alla promozione, l'Ufficio ha acquisto via via sempre maggiori competenze nell'utilizzo di programmi di grafica ed ha quindi provveduto in autonomia per un numero sempre maggiore di iniziative, riducendo quindi le spese per la promozione degli eventi a quelle necessarie per la stampa del materiale.</p>

È quindi intenzione dell'Ufficio continuare nell'attività di progettazione grafica in proprio attraverso una maggiore specializzazione nell'utilizzo del portale on line **Canva**, uno dei migliori portali online dedicati alla realizzazione di volantini, poster e brochure che ha inoltre una sezione dedicata agli adattamenti grafici per il web ed i social.

Il sito si può usare gratuitamente previa registrazione, tuttavia alcuni elementi grafici e funzioni aggiuntive sono a pagamento, per cui **si rende necessario procedere con l'attivazione della funzione a pagamento "Canva Pro Team" al costo annuale di € 240,00 per cui è necessario uno specifico stanziamento a carico dei Bilancio degli Enti pari ad € 80,00 per ciascuno.**

Punti di forza:

Progettazione e realizzazione in proprio del materiale grafico promozionale, sia esso a stampa o digitale, relativamente agli eventi, iniziative e manifestazioni culturali e di promozione del territorio organizzati dagli Enti della Val di Bisenzio, con abbattimento dei costi fin qui sostenuti per l'affidamento di incarichi esterni. Grafica coordinata e coerenza comunicativa tra tutti i prodotti promozionali sviluppati per ogni singolo evento, per le rassegne e per le iniziative programmate e coordinate tra gli Enti.

Criticità

Necessità di una programmazione necessariamente anticipata delle iniziative, in quanto la parte di elaborazione grafica richiede un certo impegno e tempo, da conciliare con le attività dell'Ufficio relative alla gestione amministrativa e logistica delle iniziative stesse.

Attività previste

Nr.	Descrizione		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione di materiale promozionale a stampa/digitale con l'utilizzo delle funzioni gratuite del portale Canva.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Attivazione delle funzioni a pagamento del portale online Canva	Previsto		X	X									
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Realizzazione di materiale promozionale per n. di eventi nel 2024	90	90	10	7,00
2	Attivazione delle funzioni a pagamento del portale online Canva	10	10	0	0

Personale coinvolto

Nr. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo - Responsabile del Servizio - Cristiano Falangola
 Nr. 1 Istruttore Amministrativo - Laura Landi
 Nr. 1 Collaboratore Amministrativo - Massimo Parisi

Risorse finanziarie

Per il presente obiettivo non è necessario l'utilizzo di risorse finanziarie aggiuntive oltre a quelle indicate

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

L'obiettivo è in corso di attuazione e proseguirà nella fase previsionale e di programmazione dell'attività per l'anno 2024. Lo stato di attuazione verrà dettagliato in fase di consuntivo 2024.

SERVIZI DEMOGRAFICI

ATTIVITA' ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile	
		Dott.ssa Annalisa Logli	
Nr.	Centro di Costo	Responsabile	
	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, POLIZIA MORTUARIA, SERVIZI DI STATISTICA.)	Dott.ssa Annalisa Logli	
Nr.	Denominazione e descrizione attività ordinaria	Peso su 100	% attuaz
1	Gestione di tutti i servizi di front office con il cittadino per i servizi demografici (rilascio pratiche e certificazioni) in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale con le numerose attività connesse ai servizi demografici: tenuta delle anagrafi (residenti, emigrati, AIRE), stato civile, servizio al pubblico, tenuta delle liste di leva militari, servizio statistica, permessi di soggiorno UE, passaggi di proprietà beni mobili registrati. Rilascio delle CIE e delle cartacee solo in caso di necessità e per i casi previsti dalla Legge.	35	0,00
2	Predisposizione degli atti di back office dei servizi demografici per anagrafe e stato civile: perfezionamento pratiche immigrazione ed emigrazione, annotazioni di stato civile per nascita, morte, matrimonio, rilascio certificazioni a privati, compilazioni delle statistiche mensili, semestrali ed annuali, a cui da quest'anno vanno ad aggiungersi le statistiche relative ai nuovi servizi di separazione divorzio breve (ai sensi della Legge 162/2014 che prevede in maniera definitiva, di affidare agli ufficiali di stato civile le operazioni relative alla degiurisdizionalizzazione della materia relativa alle novità inerenti il processo civile tra coppie). Aggiornamento delle pratiche di separazione e divorzio (con le modalità diverse di cui alla succitata Legge 162/2014) in collaborazione con il Tribunale di Prato, sezione civile. Raccogliere le adesioni per la donazione organi (in collaborazione con i principali sistemi informativi nazionali) nel caso in cui il cittadino si presenti all'anagrafe per il rilascio della carta d'identità.	35	0,00
3	Predisposizione degli atti di back office del servizio elettorale: tenuta delle liste degli elettori (residenti - Val d'Aosta - Europee — Trentino — Bolzano), revisioni dinamiche, revisioni straordinarie, revisioni semestrali, tenuta degli albi dei Presidenti e scrutatori di seggio, tenuta dei registri degli elettori esclusi dal voto, studio e applicazione delle nuove normative. Attività inerenti le elezioni.	20	0,00
4	Predisposizione delle attività riguardanti la statistica mensile e annuale per Istat in base alle indagini da fornire all'istituto tramite la piattaforma "Gino". Organizzazione e gestione, attraverso l'Unione dei Comuni Valbisenzio, delle attività propedeutiche al censimento generale della popolazione anno 2024-2026 con il nuovo metodo di rilevazione.	10	0,00

Finalità da conseguire:

All'interno del servizio unico demografico è in vigore la continua introduzione e sperimentazione di elementi di innovazione organizzativa e tecnologica tra i quali:

- il favorire nei confronti dei dipendenti la conoscenza e l'approccio alla gestione delle risorse finanziarie ed economico-patrimoniali per diffondere i principi di programmazione, gestione e controllo;
- lo sviluppo di politiche del personale e di programmi di gestione delle risorse umane coerenti con le trasformazioni in atto, in particolare appare opportuno un consolidamento ed un aggiornamento periodico degli ufficiali di stato civile;
- la responsabilità sui risultati della gestione nella conduzione del personale e nell'organizzazione del lavoro, attivando contestualmente gli strumenti che rendano concreta la funzione di indirizzo e di controllo degli organi di Governo;
- il consolidamento di un'azione amministrativa non rivolta soltanto ad un controllo burocratico aziendale dei risultati'
- il rafforzamento all'interno dell'Ente di forme di efficace comunicazione intersettoriale che consentano la semplificazione delle procedure e delle gestioni comuni;
- lo sviluppo o il potenziamento dei sistemi informativi dell'ente, con miglioramento delle informazioni fornite e delle relazioni funzionali fra di esse.

Proseguono tutte le attività volte al raggiungimento di una efficiente gestione, prevalentemente digitale, di tutte le attività dei servizi demografici [anagrafe, stato civile, elettorale], attraverso la riduzione delle modalità analogiche, la formazione di fascicoli digitali ed una conseguente riorganizzazione dei tempi e delle modalità con cui i servizi vengono erogati, con potenziamento dei servizi on line finalizzato alla semplificazione e al miglioramento nella fruizione da parte dei cittadini oltre che nella gestione interna. In particolare, dato che, ad oggi, tutti i Comuni italiani sono subentrati in ANPR, è importante attuare una campagna di informazione sulle potenzialità della certificazione on line, aumentandone la diffusione nel territorio dei tre comuni, anche al fine di migliorare il servizio per i cittadini, diffondendolo maggiormente.

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
€ 4.000,00	0,00	0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
Personale coinvolto	
ANNALISA LOGLI - CAT D GIANNA MEUCCI - CAT. C VALENTINA NOLIGNI – CAT. C PRIMITIVO VAIANI - CAT. C FEDERICA MORGANTI - CAT. C	
Risorse finanziarie	

All'Unione dei Comuni sono trasferite le somme dai comuni necessarie per:

- pagamento canoni software demografici e hosting
- manutenzione e canoni software in uso ai servizi demografici
- acquisto beni di cancelleria e stampati per servizi demografici
- predisposizione di tutte le pratiche relative alle attività propedeutiche al censimento della popolazione Comuni di Vernio, Vaiano e Cantagallo anni 2024-2026.

Indicazioni sullo stato di attuazione dell 'attività

SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Missione	Programma	Responsabile dott.ssa Annalisa Logli
1		

Nr.	Centro di Costo Servizi unico demografico dei Comuni di Vaiano, Vernio e Cantagallo	Responsabile dott.ssa Annalisa Logli	
Nr.	Denominazione obiettivo Potenziamento e miglioramento dell'offerta	Peso	% attuaz.
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza	
€ 8.000,00			
Programma di riferimento:		Progetto di riferimento: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, polizia mortuaria.	

Descrizione obiettivo:

Il Servizio unico dei Servizi Demografici svolge prevalentemente attività diretta a contatto con il pubblico, provvedendo al rilascio di certificazioni varie, nonché a tutti gli adempimenti prescritti per legge: assunzione dichiarazioni di nascita, pratiche per riconoscimenti, adozioni, atti di morte, matrimonio, unioni civili, separazioni e divorzi innanzi all'Ufficiale di Stato Civile, cittadinanza, rilascio carte di identità, aggiornamento registri della popolazione residente e AIRE, gestione delle convivenze di fatto, autenticazioni di firme e di copie, passaggi di proprietà di beni mobili registrati, aggiornamento delle liste elettorali (iscrizioni, cancellazioni e cambi di sezione), preparazione ed organizzazione delle consultazioni elettorali con la verifica dei requisiti e delle procedure destinate ad assicurare l'esercizio del diritto elettorale, tenuta dei vari albi prescritti dalla legge (albo giudici popolari, albo presidenti di seggio ed albo scrutatori), formazione liste di leva e ruoli matricolari.

Sono incluse inoltre le attività di tenuta dei registri di Stato Civile (nascite, matrimoni, unioni civili, morti, cittadinanze), la gestione delle pubblicazioni di matrimonio e delle richieste di costituzione delle unioni civili nonché le attività di raccolta sistematica dell'insieme delle notizie concernenti le famiglie e le convivenze di persone residenti nel Comune ovvero persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel Comune il proprio domicilio.

Obiettivo 2024. Lo stato civile digitale. Avviata a marzo, è tuttora in corso la sperimentazione del nuovo stato civile digitale, un'estensione dei servizi dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR) che permette di digitalizzare completamente il processo di registrazione e la gestione degli atti relativi allo stato civile dei cittadini. Una volta a regime, il sistema digitale consentirà la **gestione unica e centralizzata** di tali documenti, inclusa la loro archiviazione.

Il nuovo processo e i vantaggi per i cittadini

Il processo vede ad oggi gli ufficiali dello stato civile redigere e registrare, nel sistema locale del Comune in cui operano, tutti gli atti relativi ad eventi fondamentali della vita quali cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile, morte. Con l'introduzione dello stato civile digitale, gli operatori potranno disporre di un sistema unico e centrale in cui non sarà più necessario effettuare trascrizioni degli atti

1	Processo di passaggio allo stato civile digitale	70	70					
2	Utilizzo da parte dell'utenza di canali alternativi allo sportello	30	30					

Personale coinvolto

Vaiano:
Gianna Meucci
Valentina Noligni
Vernio:
Primitivo Vaiano
Cantagallo:
Federica Morganti

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

**SERVIZIO DELEGATO
UFFICIO SVILUPPO E SERVIZI INFORMATIVI
Obiettivo di sviluppo 2024**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Ufficio Sviluppo e Servizi Informativi	Emiliano Baldi

Nr.	Centro di Costo	Responsabile
	Centro Informativo Unico	Emiliano Baldi

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.
1	I nuovi siti degli enti possiedono specifici strumenti a supporto dell'attività degli uffici e dei servizi, quali il modulo istanza integrato con il protocollo, il modulo bandi e avvisi e le funzioni del sottosito. Il Centro Informativo Unico ha già predisposto delle guide e dei tutorial video, ma ritiene che sia opportuno, al fine di diffondere il pieno utilizzo di questi strumenti, attivare delle specifiche azioni di supporto e tutoraggio per i vari uffici e servizi dell'ente.	100	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
	I programmi non sono strutturati in progetti.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione e tutoraggio sull'utilizzo degli strumenti del nuovo CMS	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Numero di dipendenti coinvolti	100%	10		0,00

Personale coinvolto
Nr. 1 Istruttore Amministrativo Direttivo - Responsabile Servizio, Emiliano Baldi Nr. 1 Perito informatico – Matto Corsi

Risorse finanziarie
Non si prevede l'impiego di risorse finanziarie

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

UFFICIO ASSOCIATO - SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Responsabile</i>
4	1-2-6-7	Damia Amerini

Nr.	Denominazione obiettivo: Sostituzione programma gestionale servizi scolastici	Peso rispetto agli obiettivi di area	% attuaz.(da inserire a consuntivo)
	<p>In seguito alla cessazione del software gestione "Gestscuole" per il quale i comuni associati avevano sottoscritto nel 2009 una convenzione con il Comune di Prato, programma fornito dalla ditta Cesip srl, in stretto collegamento con il CED del comune di Prato, l'ufficio associato pubblica istruzione dovrà procedere alla sostituzione di detto software con uno di nuova generazione.</p> <p>Il sistema strutturato sul vecchio programma prevede la gestione dei servizi scolastici di mensa, trasporto e pre-scuola; tale sistema è stato gestito per oltre 13 anni nella stessa modalità, ciò rendendolo da una parte obsoleto e dall'altra difficoltoso nella sostituzione dello stesso.</p> <p>Il nuovo programma, che dovrà essere implementato per i 3 comuni, avrà le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquistabile sul marketplace ACN come servizio S.a.a.s. qualificato, è un sistema interamente web based realizzato con strumenti e linguaggi web di ultima generazione J2EE, progettato per sfruttare al massimo piattaforme e strumenti Open Source; - iscrizioni on-line ai servizi di mensa, trasporto, pre-scuola e asilo nido; - gestione di bandi per l'erogazione di contributi quali asili nido, pacchetto scuola, rimborsi abbonamenti trasporto scolastico, centri estivi; - gestione delle cedole librerie in modalità informatizzata sia lato comune che lato cartolaio; - integrazione tramite web-service con i sistemi di protocollo, flussi documentali ; - la comunicazione nei confronti delle famiglie deve essere gestita integralmente attraverso un apposito modulo comunicazioni tramite il quale gli operatori del Comune possono spedire agli utenti comunicazioni di qualsiasi tipo attraverso: e-mail, sms, app, lettere: sia di natura generali (es. chiusura scuole, scioperi ecc..), sia personalizzate per il singolo utente (es. sollecito di pagamenti). - un portale e una App interamente dedicate alle famiglie tramite la quale poter effettuare tutte le operazioni compresi i pagamenti on-line. - gestione dei pagamenti interamente con il sistema PagoPa. 	100%	

Nr.	Indicatori di risultato-	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Cambio software e sistema gestionale	70	1		
2	Numero di bandi emanati	20	4		
3	Assistenza alle famiglie	10	100		

Personale coinvolto

AMERINI DAMIA – CAT D.
PACINI ELISA – CAT. C
PACINI REBECCA – CAT. C
GALLI GIGLIOLA – CAT B.
STORAI CLAUDIA – CAT B.
PARRINI PIETRO – CAT. C

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3) Analisi PROGETTO n.3)

Nr	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		ottenuto												
2		Previsto												
		Ottenuto												

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4) Analisi PROGETTO n.4)

Nr	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		ottenuto												
2		previsto												
		ottenuto												

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1					
1	Predisposizione della pagina informativa del Centro di Facilitazione Digitale sul sito dell'ente conforme agli obblighi pubblicitari del PNRR	100%	1		
2					

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
2					
1					
2					

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
3					
1					
2					

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
4					
1					

Personale coinvolto

<p>Progetto 1:</p>

<p>Responsabile del progetto: Emiliano Baldi</p>
--

<p>Attuatori del progetto (la percentuale di partecipazione sarà definita in sede di consuntivo):</p>

- | |
|---|
| <p>1) Ginevra D'Ascenzi – Istruttore Amministrativo</p> <p>2) Matteo Corsi – Perito informatico</p> |
|---|

<p>Progetto 2:</p>

<p>Responsabile del progetto:</p>

<p>Attuatori del progetto (la percentuale di partecipazione sarà definita in sede di consuntivo):</p>

<p>1)</p>

<p>Progetto 3:</p>

<p>Responsabile del progetto:</p>

<p>Attuatori del progetto (la percentuale di partecipazione sarà definita in sede di consuntivo):</p>

<p>1)</p>

<p>Progetto 4:</p>

<p>Responsabile del progetto:</p>

<p>Attuatori del progetto (la percentuale di partecipazione sarà definita in sede di consuntivo):</p>

<p>1)</p>

<p>Le percentuali singole di partecipazione a ciascun progetto saranno valutate in sede di consuntivo, in base all'impegno individuale e al rapporto tra l'impegno richiesto e quello svolto dal singolo personale.</p>

Risorse finanziarie

- | |
|---|
| <p>1) In economia</p> <p>2) In economia</p> <p>3) In economia</p> |
|---|

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
--