

**Stampa Obiettivi di Performance straordinari**



Comune di Capannori

## Indice

<b>SASTER - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	4
UEDPRI - EDILIZIA PRIVATA E QUALITA' URBANA	4
UEDPUBBLIC - EDILIZIA PUBBLICA, SPORTIVA E RIGENERAZIONE URBANA	8
UINVSTRAT - INVESTIMENTI STRATEGICI, PNRR ED EDILIZIA SCOLASTICA	12
UMOBSOST - MOBILITA' SOSTENIBILE E RETI	14
UPIAURB_24 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	17
USUAP - SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP	21
UTUTTER - TUTELA DEL TERRITORIO	28
UVALPATR_24 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E POLITICHE AMBIENTALI	32
<b>SCITSIND - SERVIZI AL CITTADINO E GABINETTO DEL SINDACO</b>	36
UNUOCIT - NUOVE CITTADINANZE, INNOVAZIONE CIVICA, ASSOCIAZIONISMO SPORT E POLITICHE GIOVANILI	36
UPROMTER - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO, FOOD POLICY E POLO TECNOLOGICO	40
USEGRSIND - SEGRETERIA DEL SINDACO	45
UURP - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - ACCOGLIENZA DEL CITTADINO E SERVIZI AUSILIARI	50
<b>SGTER - CANTONIERE DI PAESE</b>	59
UCANTONIER - CANTONIERE DI PAESE - GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI EDIFICI	59
<b>SPOLMUN - POLIZIA MUNICIPALE</b>	64
<b>SRISORSE - RISORSE</b>	68
UPERSONALE - PERSONALE	68
UPFINECON - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E ECONOMATO	74
UTRIBUT - TRIBUTI E COORDINAMENTO ALLA RISCOSSIONE	78
<b>SSEGEN - SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONE OPERATIVA</b>	84

**Indice**

UCONTRATTI - CONTRATTI, GARE, SERVIZI LEGALI, ASSICURAZIONI	85
UDIOPER - DIREZIONE OPERATIVA	89
UPROGSTRAT - PROGETTI STRATEGICI, INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	94
USEGRGEN - SEGRETERIA GENERALE E ENTI PARTECIPATI	105
<b>SSERVPERS - SERVIZI ALLA PERSONA</b>	113
UASSPERS - ASSISTENZA ALLA PERSONA - SERVIZI MULTIPROFESSIONALI DI PRESA IN CARICO E SOLIDARIETA' PARTECIPATIVA	113
UCULTURA - POLITICHE CULTURALI, EDUCATIVE, SCOLASTICHE	118
UPROSOC - PROMOZIONE SOCIALE - SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI	124
URESID - COORDINAMENTO DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - CASE DELLA COMUNITA'	129

<b>SASTER - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	
<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA
<b>Obiettivo</b>	<b>Approvazione Piano Triennale Opere pubbliche al 30-11-2024</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	L'ente ha avviato un processo interno di miglioramento dei tempi di programmazione dell'attività amministrativa con cui si intende arrivare alla approvazione del bilancio entro l'anno. in quest'ottica di anticipazione degli strumenti di programmazione è necessario sviluppare e definire dal punto di vista tecnico il Piano Triennale delle opere pubbliche entro la fine di settembre in modo da avere una visione complessiva degli investimenti necessari per il 2024.
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.07 - 29_Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

<b>Persona</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Atteso 2025</b>	<b>Atteso 2026</b>
Predisposizione proposta tecnica del Piano Triennale delle opere pubbliche entro la fine di ottobre	Data	31/10/2024		

<b>UEDPRI - EDILIZIA PRIVATA E QUALITA' URBANA</b>			
<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	DEL FRATE GIOVANNI
<b>Obiettivo</b>	<b>Mantenimento dei tempi di verifica delle SCIA con riduzione del 5% rispetto ai limiti di legge</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>Il procedimento della SCIA è regolato sia dal DPR 380/01 che dalla L.R. 65/2014. In particolare l'art. 145 della LR 65/14 disciplina il procedimento dettando anche i tempi previsti per le verifiche da parte dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della SCIA, qualora sia riscontrata l'assenza di documenti previsti per legge, o la non conformità delle opere da realizzare agli strumenti o alle normative, il comune notifica al proponente, al progettista o al direttore dei lavori, entro il medesimo termine, il divieto di prosecuzione degli interventi e l'ordine di ripristino delle parti poste in essere e l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento.</p> <p>Trascorso detto termine il Comune può intervenire solo nel caso non sia tutelato l'interesse pubblico protetto.</p> <p>Al fine di rendere più rapido il procedimento di verifica e dare ai professionisti e cittadini un a maggiore tempestività in ordine agli esiti delle verifiche effettuate, si propone di mantenere anche per l'anno 2024, a fronte della diminuzione di una unità lavorativa per pensionamento, la riduzione dei tempi istruttori di almeno il 5% rispetto al target di legge.</p> <p>INDICATORI: Media gg di istruttoria.</p> <p>Al termine dell'obiettivo, il Responsabile di E.Q. Ufficio Edilizia Privata , redigerà una relazione contenente l'andamento delle SCIA presentate nel corso degli ultimi 24 anni, ed un report con i tempi istruttori registrati nell'anno 2024, con la media sul totale dei</p>		

<b>Descrizione</b>	procedimenti, evidenziando le criticità emerse durante il monitoraggio.
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARSETTI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
DEL FRATE GIOVANNI	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GARGIULO SONIA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
LANDUCCI VALENTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MASINI POLO CLAUDIO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MESCHI ANDREA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
SAPONATI MICHELA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Indagine tempi medi di verifica della SCIA	redigere un'indagine a fine anno con calcolo del tempo medio impiegato per l'istruttoria di ogni SCIA, comprese la richiesta dei documenti mancanti ad integrazione e/o l'emissione delle ordinanze di sospensione lavori e adeguamento delle opere ai termini di legge	01/01/2024	31/12/2024
2 - Diminuzione dei tempo di verifica delle scie del 5%	verificare la conformità della SCIA e redigere la relazione istruttoria o richiedere i documenti mancanti ad integrazione e/o l'emissione delle ordinanze di sospensione lavori e adeguamento delle opere ai termini di legge, non superando i 28,5 gg di media, riducendo del 5% il termine massimo previsto per legge n 30 gg	01/01/2024	31/12/2024
3 - Realizzazione relazione sui tempi e modi di verifica della SCIA	redazione di una relazione contenente un'analisi delle pratiche presentate dall'anno 2020 al 2024	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Indagine tempi medi di verifica della SCIA	Previsto												
	Consuntivo												
2 - Diminuzione dei tempo di verifica delle scie del 5%	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
3 - Realizzazione relazione sui tempi e modi di verifica della SCIA	Previsto												
	Consuntivo												

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
Riduzione Media gg di istruttoria. si propone di ridurre i tempi istruttori di almeno il 5% rispetto al target di legge. (i 30 giorni)	Num			
Realizzazione relazione contenente l'andamento delle SCIA presentate nel corso degli ultimi 20 anni, e report con i tempi istruttori registrati nell'anno 2023, con la media sul totale dei procedimenti, evidenziando le criticità	S/N			

Obiettivo	Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE). L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro. Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa. Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Consolidamento dei controlli sulle pratiche edilizie a fronte della diminuzione di personale al fine di garantire maggiore legittimità e affidamento del cittadino sulle pratiche presentate</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>La Legge prevede un campione minimo del 10% delle pratiche relative alle comunicazioni di inizio lavori che devono essere controllate per verificare la conformità con le discipline di legge e della pianificazione urbanistica.</p> <p>La diminuzione di personale a seguito del pensionamento dei dipendenti ed il suo mancato Turnover, associato anche a quello posto in part-time, comporta un aggravio di lavoro del personale residuo in ufficio.</p> <p>A fronte di questo stillicidio di personale, i tecnici dell'ufficio hanno l'obiettivo sfidante, rispetto al naturale e ipotizzabile calo di risultato, di aumentare la percentuale del 5% delle pratiche estratte, portandole ad un totale del 15% al fine di garantire al cittadino una maggiore certezza sull'atto depositato in Comune, ed affidamento nel tempo del titolo edilizio a fronte del controllo effettuato dai tecnici comunali, che metteranno a disposizione, oltre a quanto dovuto per legge, la propria competenza e professionalità.</p> <p>Ulteriore obiettivo sarà di trasmettere al mondo professionale, la percezione di un ufficio attento e vigile, sui procedimenti soggetti a comunicazione di parte, offrendo un deterrente a non infrangere la legge, per la carenza dei controlli.</p> <p>Il lavoro previsto sarà quello di controllare il 15%, anziché il 10% del totale delle pratiche (il software ne estrarrà 1 pratica ogni 6,67, anziché 1 ogni 10, di quelle presentate e sottoposte per legge a tale verifica)</p> <p>Verrà effettuata un'istruttoria finalizzata alla verifica della documentazione presentata e della conformità del progetto/intervento alla normativa vigente per materia e alla conformità con le norme del Regolamento Urbanistico e Regolamento Edilizio.</p> <p>Nei casi di controllo negativo, saranno applicate le contromisure previste per legge, con le attività di sospensione dei lavori e le ordinanze conformative alla legge.</p> <p>Gli esiti dell'istruttoria saranno contenuti nella relazione redatta dal geometra istruttore e sottoposta alla verifica del responsabile del procedimento e successiva conferma finale del Dirigente.</p> <p>Con cadenza mensile, il responsabile del procedimento redigerà una relazione contenente l'elenco delle Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate, presentate nel mese, e l'elenco delle pratiche estratte a campione, con riportato per ciascuna, la sintesi dell'esito dell'istruttoria, che verrà pubblicata nella pagina internet del SUE, nella specifica sezione dedicata, a disposizione per il pubblico per la libera consultazione.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.08 - 32_Edilizia privata e qualità urbana

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARSETTI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
DEL FRATE GIOVANNI	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GARGIULO SONIA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
LANDUCCI VALENTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Istruttoria dei procedimenti edilizi soggetti a controllo a campione e procedimenti correlati, a sensi dell'art. 136 della L.R 65/2014	Il lavoro previsto sarà di controllare il 15%, anziché il 10% del totale delle pratiche (il software ne estrarrà 1 pratica ogni 6,67, anziché 1 ogni 10, di quelle presentate e sottoposte per legge a tale verifica) Verrà effettuata un'istruttoria finalizzata alla verifica della documentazione presentata e della conformità del progetto/intervento alla normativa vigente per materia e alla conformità con le norme del Regolamento Urbanistico e Regolamento Edilizio. Nei casi di controllo negativo, saranno applicate le contromisure previste per legge, con le attività di sospensione dei lavori e le ordinanze conformative alla legge. Gli esiti dell'istruttoria saranno contenuti nella relazione redatta dal geometra istruttore e sottoposta alla verifica del responsabile del procedimento e successiva conferma finale del Dirigente.	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione mensile sulla pagina internet del SUE degli esiti delle verifiche effettuate sulle comunicazioni estratte a campione	con cadenza mensile, il responsabile del procedimento redigerà una relazione contenente l'elenco delle Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate, presentate nel mese, e l'elenco delle pratiche estratte a campione, con riportato per ciascuna, la sintesi dell'esito dell'istruttoria, che verrà pubblicata nella pagina internet del SUE, nella specifica sezione dedicata, a disposizione per il pubblico per la libera consultazione.	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Istruttoria dei procedimenti edilizi soggetti a controllo a campione e procedimenti correlati, a sensi dell'art. 136 della L.R 65/2014	Previsto												
	Consuntivo												
Pubblicazione mensile sulla pagina internet del SUE degli esiti delle verifiche effettuate sulle comunicazioni estratte a campione	Previsto												
	Consuntivo												

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
Percentuale delle pratiche CILA istruite rispetto alle pratiche da agosto/dicembre	Perc.			

**UEDPUBLIC - EDILIZIA PUBBLICA, SPORTIVA E RIGENERAZIONE URBANA**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	Bandinelli Barbara
-----------------------------	--------------	-----------------------------	--------------------



<b>Obiettivo</b>	<b>Interventi di recupero e adeguamento funzionale dell'impianto sportivo di Pieve San Paolo - lotto 1</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Il complesso sportivo di proprietà comunale è attualmente in concessione alla Associazione Dilettantistica Sportiva Pieve San Paolo. L'impianto è funzionante e omologato per attività agonistica diurna e sarà oggetto di intervento di riqualificazione finanziato da parte dell'Unione europea nell'ambito del PNRR. Il complesso sportivo oltre ad essere utilizzato come impianto sportivo di esercizio in cui possono svolgersi attività propedeutiche, formative o di mantenimento del gioco del calcio, intende essere configurato come impianto sportivo agonistico, in cui possono svolgersi attività agonistiche delle Lega Nazionale Dilettanti fino alla prima categoria. L'obiettivo principale dell'intervento è la messa a norma dell'impianto al fine di promuovere lo sport, creare momenti di aggregazione sociale e offrire spettacoli sportivi di qualità alla comunità locale e ai visitatori. L'amministrazione comunale ha deciso di intervenire sul complesso sportivo con lotti funzionali di lavori. In questo primo lotto saranno eseguite opere relative ai fabbricati di servizio e recinzioni mentre i lotti successivi completeranno l'impianto nelle opere e sistemazioni esterne. Indicatori: Progetto e inizio lavori target: determinazione dirigenziale e verbale inizio lavori
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.02 - 23_II Masterplan oltre la Piazza

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
Bendinelli Barbara	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
DI PIRAMO KATYA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GRADI MICHELA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MASSAI STEFANO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Approvazione Progetto	Approvazione progetto target: determinazione dirigenziale	01/01/2024	31/03/2024
2 Inizio Lavori	Inizio lavori - verbale inizio lavori	01/06/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Approvazione Progetto	Previsto												
	Consuntivo												
2 Inizio Lavori	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Restauro conservativo della Cappellina presso il cimitero di Colle di Compito e interventi di manutenzione straordinaria al Cimitero di Lammari</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	RESTAURO CONSERVATIVO cappellina presso cimitero Colle Compito: Rifacimento intonaco esterno ed interno e tinteggiatura, revisione copertura, restauro portone ingresso. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA cimitero Lammari: Sistemazione di tutta l'area esterna, e messa in sicurezza dei colombari. Indicatori: progetti e inizio lavori target: determinazioni dirigenziali e verbali
<b>Obiettivo strategico</b>	5.3 - CO PROGETTAZIONE E SUSSIDIARIETÀ PER DAR VITA AI LUOGHI DELLA COMUNITÀ [CIMITERI - SPAZI PUBBLICI-
<b>Obiettivo operativo</b>	5.3.03 - 83_Cura dei luoghi di comunità

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
Bendinelli Barbara	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
DI PIRAMO KATYA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GRADI MICHELA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MASSAI STEFANO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 RESTAURO CONSERVATIVO cappellina presso cimitero Colle Compito- Approvazione Progetto	Approvazione Progetto - target: determinazione dirigenziale	01/03/2024	30/09/2024
2 RESTAURO CONSERVATIVO cappellina presso cimitero Colle Compito- Inizio Lavori	Inizio Lavori- target: verbale inizio lavori	01/10/2024	31/12/2024
3 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA cimitero Lammari - approvazione progetto	approvazione progetto - determinazione dirigenziale	01/03/2024	30/09/2024
4 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA cimitero Lammari - Inizio Lavori	Inizio Lavori - verbale inizio lavori	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 RESTAURO CONSERVATIVO cappellina presso cimitero Colle Compito- Approvazione Progetto	Previsto Consuntivo												
2 RESTAURO CONSERVATIVO cappellina presso cimitero Colle Compito- Inizio Lavori	Previsto Consuntivo												
3 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA cimitero Lammari - approvazione progetto	Previsto Consuntivo												
4 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA cimitero Lammari - Inizio Lavori	Previsto Consuntivo												

**UINVSTRAT - INVESTIMENTI STRATEGICI, PNRR ED EDILIZIA SCOLASTICA**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	MARCHETTI VINICIO
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Realizzazione nuovo Asilo Nido di Tassignano anno 2024</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Completamento opere strutturali Indicatore: superficie coperta in metri quadrati (380mq)
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.07 - 29_Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GHEZZI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GIULIANETTI FRANCESCA	Categoria D	Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MANNARI ELEONORA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI VINICIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Completamento copertura	Completamento opere strutturali	01/04/2024	31/12/2024
Inizio Lavori	Consegna totale del Cantiere	15/02/2024	31/03/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento copertura	Previsto												
	Consuntivo												
Inizio Lavori	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Riqualificazione Palestra C.Piaggia di Capannori</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Avvio dei lavori di riqualificazione della Palestra Indicatore: consegna lavori target: Verbale di consegna
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.07 - 29_Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GHEZZI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GIULIANETTI FRANCESCA	Categoria D	Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MANNARI ELEONORA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI VINICIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Verifica Progetto Esecutivo	Completamento verifica progetto esecutivo	01/04/2024	15/06/2024
2 Inizio lavori	Consegna del cantiere	01/06/2024	30/06/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica Progetto Esecutivo	Previsto												
	Consuntivo												
2 Inizio lavori	Previsto												
	Consuntivo												

**UMOBSOST - MOBILITA' SOSTENIBILE E RETI**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	BRUNO MICHELANGELO
-----------------------------	--------------	-----------------------------	--------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Progetto di riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e miglioramento della qualità e del decoro urbano nel paese di San Gennaro</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Lavori finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 5 Componente 2 Intervento 2.1: si tratta di interventi destinati a migliorare l'accessibilità al paese e alla valorizzazione delle componenti urbane e paesaggistiche dell'intero centro abitato ed è conseguente ad una serie di interventi già realizzati per mano pubblica e privata (totale quadro economico € 510.000,00)
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.07 - 29_Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Proposta nomina commissione giudicatrice		01/01/2024	15/02/2024
Aggiudicazione lavori		01/01/2024	30/04/2024
Consegna dei lavori		01/01/2024	31/05/2024
Ultimazione dei lavori		01/01/2024	30/09/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta nomina commissione giudicatrice	Previsto												
	Consuntivo												
Aggiudicazione lavori	Previsto												
	Consuntivo												
Consegna dei lavori	Previsto												
	Consuntivo												
Ultimazione dei lavori	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Rotonda della madonnina</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo riveste una importanza strategica altissima per l'ENTE: si tratta di eliminare l'impianto semaforico attualmente presente sulla via Pesciatina, sostituendolo con una rotonda. L'eliminazione dell'impianto semaforico costituisce un beneficio enorme sia per coloro che abitano nei pressi dell'incrocio, sia per il traffico, essendo la zona una confluenza fra più direttirci molto trafficate e incrociando la strada Provinciale via Pesciatina. La rotonda consentirà di eliminare le lunghissime code che si formano nei momenti di punta. Il progetto è complesso in quanto si tratta di una strada regionale di competenza provinciale, per cui è stato necessario un accordo di programma con la Provincia. Il progetto richiede una forte sinergia e collaborazione sia con altri uffici dell'Ente: in primis il Patrimonio, che sarà impegnato negli espropri, che la Regione, la Provincia e la Soprintendenza che interviene

<b>Descrizione</b>	in quanto sulla statua della Madoninna c'è vincolo artistico. La fine dei lavori è prevista per settembre 2024
<b>Obiettivo strategico</b>	1.2 - LA RIGENERAZIONE URBANA: LE OPERE PER LA CITTÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	1.2.07 - 29_Interventi di riqualificazione urbana e PNRR

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Aggiudicazione dei lavori		01/01/2024	31/01/2024
Affidamento lavori di restauro della statua della Madonnina	Sullo spostamento della statua c'è un vincolo artistico della Soprintendenza dei Beni culturali che ne ha imposto la ristrutturazione e ha indicato il restauratore. Alla conclusione dei lavori la statua dovrà essere posizionata di lato, secondo le disposizioni impartite.	01/01/2024	15/02/2024
Affidamento lavori acquedotto	I lavori delle utenze vengono svolti, in prima istanza in notturna, in modo da non incidere troppo sul traffico: questo comporta un costo più elevato ma un minore impatto sul traffico e sulla popolazione residente	01/01/2024	29/02/2024
Consegna (parziale) dei lavori	In attesa della disponibilità delle aree	01/01/2024	29/02/2024
Ultimazione dei lavori	I lavori dovranno concludersi entro il mese di settembre 2024	01/01/2024	30/09/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiudicazione dei lavori	Previsto												
	Consuntivo												
Affidamento lavori di restauro della statua della Madonnina	Previsto												
	Consuntivo												
Affidamento lavori acquedotto	Previsto												
	Consuntivo												
Consegna (parziale) dei lavori	Previsto												
	Consuntivo												
Ultimazione dei lavori	Previsto												
	Consuntivo												



<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>UPIAURB_24 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>			
<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	GIORGI SILVIA

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Controdeduzioni alle osservazioni presentate al Piano Strutturale Intercomunale</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	A seguito dell'adozione del Piano Strutturale Intercomunale dei Comuni di Capannori, Altopascio, Porcari, Villa Basilica, la normativa prevede che il Comune di Capannori, ente responsabile dell'esercizio associato, raccolga tutte le osservazioni e provveda alla loro istruttoria. L'Ufficio pianificazione dovrà quindi recepire le osservazioni presentate, curare il coordinamento con gli altri Comuni associati e predisporre l'istruttoria, al fine di proporre le controdeduzioni all'Assemblea dei Sindaci . In seguito alle controdeduzioni il piano strutturale intercomunale dovrà essere adeguato.
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - IL NUOVO PIANO STRUTTURALE E IL PIANO OPERATIVO
<b>Obiettivo operativo</b>	1.1.01 - 72_Piano Strutturale Intercomunale

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTI DAVID	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
CONTINO SARA		Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GIORGI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Raccolta delle osservazioni	La fase consiste nella predisposizione di modalità di presentazione delle osservazioni che siano fruibili dai cittadini, nella loro pubblicizzazione e nell'assistenza nella presentazione di osservazioni e nell'interpretazione degli elaborati del PSI.  Predisposizione di modulistica e di istanza del portale jcitygov per la presentazione di osservazioni al PSI e alla VAS da parte dei cittadini, e loro pubblicazione sul sito dedicato al PSI "progettiamolapiana", pubblicazione sullo stesso sito di guida e videotutorial per facilitare l'utilizzo dei mezzi informatici, e costituzione di uno Sportello PSI per due incontri settimanali per fornire un aiuto alla lettura degli elaborati cartografici e/o alla predisposizione delle osservazioni, o anche presentazione dell'osservazione (su delega) per i cittadini più in difficoltà. I sistemi di presentazione previsti che prevedono il protocollo informatico, la rilevazione avverrà quindi tramite gestionale sicraweb.	10/01/2024	11/03/2024
2 - Classificazione delle osservazioni	Consultazione delle osservazioni presentate, verifica dei requisiti e loro classificazione in base a temi omogenei, Le osservazioni saranno tradotte in formati shp o database contenenti una classificazione ed una sintesi o descrizione, e sarà predisposta una cartografia gis consultabile dagli amministratori dei Comuni del PSI e dai tecnici dell'Ufficio di piano.	12/03/2024	31/05/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
3 - Istruttoria delle osservazioni	coordinamento con gli altri comuni del PSI per concordare indirizzi tecnici omogenei, istruttoria delle osservazioni e formazione di una proposta di controdeduzione da sottoporre all'Assemblea dei Sindaci, tenendo conto della variabile delle tempistiche relativa alla sospensione delle attività istituzionali per le elezioni amministrative. La proposta sarà trasmessa per protocollo all'Assemblea dei sindaci.	01/06/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Raccolta delle osservazioni	Previsto Consuntivo												
2 - Classificazione delle osservazioni	Previsto Consuntivo												
3 - Istruttoria delle osservazioni	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Acquisizione contributi per definizione obiettivi del Piano Operativo
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Per la formazione del Piano Operativo è opportuno attuare una analisi e verifica delle rinnovate esigenze della cittadinanza e degli attori che operano sul territorio di Capannori, tramite la pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse, di proposte o progetti finalizzati all'attuazione degli obiettivi ed indirizzi strategici del Piano Strutturale Intercomunale. L'Ufficio pianificazione dovrà predisporre le modalità di presentazione, recepire i contributi presentati, predisporre l'istruttoria. La successiva analisi e esame dei contributi, in quanto espressione degli interessi dei cittadini per l'assetto urbanistico del territorio comunale. sono necessari al fine di definire gli obiettivi del Piano Operativo e per formare, in collaborazione con il tecnico incaricato, la documentazione necessaria per l'Avvio del Procedimento del Piano Operativo. Le successive fasi di adozione, pubblicazione e raccolta osservazioni, ed approvazione sono previste a partire dal 2025
<b>Obiettivo strategico</b>	1.1 - IL NUOVO PIANO STRUTTURALE E IL PIANO OPERATIVO
<b>Obiettivo operativo</b>	1.1.02 - 73_Avvio del procedimento del Piano Operativo

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTI DAVID	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/02/2024	31/12/2024
CONTINO SARA		Funzionario Tecnico	01/02/2024	31/12/2024
GIORGI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/02/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
------	------------------	--------	------

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Raccolta dei contributi	Predisposizione di modalità di presentazione dei contributi che siano fruibili dai cittadini, nella loro pubblicizzazione e nell'assistenza nella presentazione, in accordo con il tecnico incaricato della collaborazione alla redazione del Piano Operativo Verranno predisposti modulistica e di istanza del portale jcitygov o altro portale per la presentazione di contributi, da parte dei cittadini, e loro pubblicazione sul sito comunale, pubblicazione sullo stesso sito di guida per facilitare l'utilizzo dei mezzi informatici. I sistemi di presentazione previsti prevederanno il protocollo informatico, la rilevazione avverrà quindi tramite gestionale sicraweb oltre che dalla pubblicazine sui siti di moduli ,tutorial istanze su jcitygov.	15/02/2024	30/03/2024
2 - Restituzione dei contributi	Consultazione dei contributi presentati, loro classificazione in base a temi omogenei e trasmissione ai soggetti coinvolti nella formazione del Piano Operativo. I contributi saranno tradotti in formati shp o database contenenti una classificazione ed una sintesi o descrizione, e sarà predisposta una cartografia gis consultabile dagli amministratori, dai soggetti coinvolti nella formazione del Piano Operativo e dal garante dell'informazione.	01/04/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Raccolta dei contributi	Previsto												
	Consuntivo												
2 - Restituzione dei contributi	Previsto												
	Consuntivo												

**USUAP - SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	RAGGHIANI ELISA
<b>Obiettivo</b>	<b>2023_21_Rilancio e ampliamento del commercio su aree pubbliche del comune di Capannori</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>	33.0		
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo mira a riqualificare i mercati migliorandone la qualità e la varietà con l'introduzione di aree sperimentali destinate a particolari categorie merceologiche alimentari o dell'artigianato locale sia nei mercati che nei singoli posteggi, con messa a bando di posteggi concessioni che si sono rese libere negli ultimi 12 anni (per decadenza o cessazione di attività) con ampliamento dell'offerta presente in vista della nuova pianificazione generale. L'obiettivo porterà alla creazione di una maggiore, differenziata e qualificata offerta commerciale nei mercati comunali, incremento e creazione di opportunità lavorative sul territorio, incremento delle entrate comunali sotto forma di canone mercatale.</p> <p>A seguito del confronto con le categorie degli operatori su aree pubbliche, Confcommercio e Confesercenti, nell'ambito della riunione che si è tenuta in data 17 agosto 2023, agli atti dell'Ufficio, sono state concordate e convenute attività e crono programmi diversi rispetto a quelli inizialmente comunicati.</p>		

<b>Descrizione</b>	<p>Nel dettaglio si rende necessario/opportuno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisporre un bando per la presentazione delle migliori ( cambio di posteggio) da parte dei concessionari su area pubblica nei diversi mercati comunali eccetto Lammari e Capannori per probabile nuova sperimentazione della dislocazione dei posteggi ispirata ad una razionalizzazione dei posteggi stessi;</li> <li>• spostamento all'anno 2024 della fase inerente la creazione di aree artigianali sperimentali in quanto le categorie interpellate ritengono opportuno approfondire le modalità congrue per la sensibilizzazione degli operatori artigiani ed i luoghi più idonei per avviare la sperimentazione;</li> <li>• prevedere che siano messi a bando il 70% dei posteggi liberi nei vari mercati al fine di tutelare il lavoro degli spuntisti e non più il 100% come inizialmente previsto. Modifica indicatori/target: rilascio n.15 concessioni (e non 40 come previsto inizialmente) su tutti i mercati ( il target si abbassa perche' un mercato sara' escluso dal bando e i posteggi per nuove concessioni da mettere a bando non sono piu' il 100% di quelli liberi ma il 70%)</li> <li>• valutare e approvare formalmente la soluzione di nuova planimetria richiesta dagli operatori concessionari del mercato di Lammari volta a razionalizzare lo spazio esistente.</li> </ul> <p>La concertazione richiamata in premessa comporta una modifica del contenuto delle fasi e del cronoprogramma, con cancellazione di una fase, inserimento di una nuova fase e modifica delle scadenze.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	8.2 - IDENTITA' E AGGREGAZIONE PER CREARE FILIERE
<b>Obiettivo operativo</b>	8.2.04 - 127_Rivitalizzazione del settore del commercio sulle aree pubbliche del comune di Capannori

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BERTOLUCCI PAOLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	01/07/2024
DINI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	01/07/2024
MELONI BARBARA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	01/07/2024
PESCHIERA LAURA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	01/07/2024
RAGGHIANI ELISA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	01/07/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
7 - Approvazione graduatoria	Approvazione graduatoria Approvazione graduatoria	01/01/2024	31/01/2024
7 - Approvazione graduatoria	Approvazione graduatoria	01/01/2024	31/01/2024
8 - Approvazione graduatoria nel 2024	Attività svolta nel mese di febbraio 2024 Approvazione graduatoria	01/01/2023	27/02/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
9 -Rilascio delle concessioni NEL 2024	Attività svolta nei mesi febbraio marzo 2024 Scelta posteggio e rilascio concessioni Indicatori: n. concessioni rilasciate	01/01/2023	30/03/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
7 - Approvazione graduatoria	Previsto Consuntivo												
7 - Approvazione graduatoria	Previsto Consuntivo												
8 - Approvazione graduatoria nel 2024	Previsto Consuntivo												
9 -Rilascio delle concessioni NEL 2024	Previsto Consuntivo												

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
Realizzazione tutti i contenuti del sito ed avvio PORTALE MERCATI	Data			
15 concessioni dodecennali rilasciate	Num			
Bando per presentazione migliorie(cambio di posteggio) da parte dei concessionari su area pubblica nei diversi mercati comunali eccetto Lammari/Capannori	Num			

Obiettivo	<b>VERIFICA FATTIBILITA' ATTIVAZIONE SERVIZIO TAXI COMUNALE O COMPRESORIALE ED RILASCIO CONCESSIONI</b>
Valutazione obiettivo	
Descrizione	<p>A seguito di sollecitazioni di categorie del settore e di soggetti del mondo turistico locale che sono state raccolte negli anni passati, l'amministrazione comunale intende verificare la possibilità di istituire il servizio taxi a livello comunale o sovracomunale in modo da dare una risposta alla richiesta che è venuta dal territorio. Verificata l'opportunità di attivare un servizio di taxi a tempo pieno o stagionale a livello comunale o sovracomunale mediante concertazione con le categorie e le associazioni dei consumatori, nonché con i comuni limitrofi interessati, comprovata da analisi oggettiva della domanda del territorio comunale o sovracomunale, il comune potrà in essere tutte le molteplici azioni necessarie al rilascio di alcune licenze di taxi. La normativa taxi prevede che la bozza del regolamento del servizio, del bando ad evidenza pubblica, la quantificazione delle tariffe e la bozza della carta della qualità siano sottoposti alla valutazione dell'Autorità nazionale di regolazione dei trasporti il cui parere è obbligatorio. Acquisito il parere favorevole dell'ART, saranno approvati il regolamento comunale/sovracomunale, la convenzione in caso di attivazione unitaria del servizio taxi a livello sovracomunale, le tariffe, la carta della qualità, il bando ad evidenza pubblica per il rilascio delle licenze.</p> <p>VALORE PUBBLICO GENERATO: prima fase la relazione di fattibilità risponde alle istanze finora espresse dal territorio, tutte le altre fasi andranno a soddisfare le esigenze dei cittadini del comune di Capannori in termini di risposta ai bisogni di mobilità non altrimenti</p>

<b>Descrizione</b>	soddisfatti. Indicatore: studio della domanda potenziale
<b>Obiettivo strategico</b>	8.2 - IDENTITA' E AGGREGAZIONE PER CREARE FILIERE
<b>Obiettivo operativo</b>	8.2.03 - 126_Azioni a favore delle imprese

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BERTOLUCCI PAOLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	30/04/2025
DINI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	30/04/2025
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	30/04/2025
MELONI BARBARA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	30/04/2025
PESCHIERA LAURA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	30/04/2025
RAGGHIANI ELISA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	30/04/2025
Rugani Giada		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	30/04/2025

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1) CONCERTAZIONE CON LE CATEGORIE E PORTATORI DI INTERESSI TURISTICI E ALTRO	Le linee guida emanate dalla Autorità di regolazione dei trasporti prevedono espressamente un fase di concertazione/consultazione con i portatori di interessi per definire il fabbisogno dei taxi in particolare devono essere coinvolte le associazioni di categoria e le associazioni dei consumatori. Sempre oggetto di consultazione sono la bozza del regolamento, il bando per il rilascio delle concessioni e le tariffe. In questa fase saranno coinvolti anche i comuni limitrofi per verificare l'interesse ad attivare servizio taxi a livello comprensoriale per raggiungere economie di scala. Verifica raggiungimento fase: verbali di concertazione	01/01/2024	15/05/2024
2) ISTRUTTORIA PER LA DEFINIZIONE DEL CONTINGENTE DEI TAXI A LIVELLO COMUNALE/SOVRACOMUNALE	Preliminare e' l'elaborazione di uno studio che dimostri la necessita' di istituire il servizio di trasporto pubblico mediante taxi attraverso l' analisi dei flussi turistici e analisi domanda del territorio mediante il metodo comparativo con comuni con caratteristiche dimensionali e vocazione produttiva simili. Nel caso in cui vi sia interesse dei comuni limitrofi alla gestione unificata del servizio taxi, la quantificazione del contingente sara' valutato e definita a livello di area comprensoriale mediante la medesima analisi condotta a livello di area sovracomunale. Verifica: studio di fattibilità a livello comunale o comprensoriale.	01/01/2024	15/05/2024



Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
3) APPROVAZIONE BOZZA REGOLAMENTO, BANDO E TARIFFE DA INVIARE ALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI	Delibera di Giunta di approvazione bozza regolamento comunale del servizio di taxi, bozza del bando per il rilascio delle concessioni e bozza delle tariffe da inviare all'Autorità di Regolazione dei Trasporti, i cui contenuti potrebbero essere oggetto di condivisione a livello sovracomunale in caso di interesse di comuni limitrofi per la gestione unificata. Verificato risultato: bozza di regolamento, bozza bando, bozza tariffe, bozza convenzione da inviare all'Autorita'	01/01/2024	25/05/2024
4) INVIO ALL'AUTORITA' DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO, DEL BANDO E DELLE TARIFFE PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE OBBLIGATORIO	Dal 2006 la bozza dei regolamento del servizio taxi, la bozza dei bandi per l'assegnazione delle licenze e la definizione delle tariffe devono acquisire il parere obbligatorio positivo dell'Autorita' di regolazione dei trasporti, generalmente frutto di numerose interlocuzioni fra Autorità e comune interessato. Tempo medio di espressione parere da parte dell'Autorita' e' minimo 3 mesi. Verifica risultato: parere dell'Autorita'.	31/05/2024	30/09/2024
5) APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO TAXI, DEL BANDO, DELLE TARIFFE E DELLA CONVENZIONE COMPrensoriale	Approvazione del regolamento comunale (o sovracomunale del servizio taxi con correlata convenzione di gestione unitaria ) dal Consiglio Comunale, approvazione delle linee guida del bando e delle tariffe da parte della Giunta Comunale, determinaione di approvazione del bando per il rilascio delle concessioni. Verifica risultato: atti di approvazione del CC e della GC	01/10/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1) CONCERTAZIONE CON LE CATEGORIE E PORTATORI DI INTERESSI TURISTICI E ALTRO	Previsto Consuntivo												
2) ISTRUTTORIA PER LA DEFINIZIONE DEL CONTINGENTE DEI TAXI A LIVELLO COMUNALE/SOVRACOMUNALE	Previsto Consuntivo												
3) APPROVAZIONE BOZZA REGOLAMENTO, BANDO E TARIFFE DA INVIARE ALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI	Previsto Consuntivo												
4) INVIO ALL'AUTORITA' DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO, DEL BANDO E DELLE TARIFFE PER L'ESPRESSIONE DEL PARERE OBBLIGATORIO	Previsto Consuntivo												
5) APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO TAXI, DEL BANDO, DELLE TARIFFE E DELLA CONVENZIONE COMPrensoriale	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>APPLICAZIONE DEL MODULO PROCEDIMENTALE DELLA CDS SINCRONA AGLI UFFICI DELL'ENTE PER LE AUTORIZZAZIONI DI INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICITA'</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Ai fini della riduzione dei tempi del procedimento di autorizzazione e rinnovo all'installazione degli impianti pubblicitari ( circa 110 procedimenti all'anno) l'Ufficio SUAP propone agli Uffici della Polizia Municipale e Suolo Pubblico l'attivazione di un nuovo modulo procedimentale semplificato per l'istruttoria delle pratiche di pubblicità, mutuando il procedimento della Conferenza dei Servizi sincrona che permette l'analisi contestuale delle pratiche da parte di tutte le amministrazioni interessate con emissione dei relativi pareri. Sarà approvata apposita circolare interna destinata ai tre uffici coinvolti che disciplina le modalità della commissione pubblicità costituita da solo personale interno. Le riunioni sincrone per la valutazione delle pratiche consentiranno l'analisi completa delle richieste, attraverso esame della documentazione prodotta e consultazione del SIT. Al termine della riunione, i vari uffici, in caso di istruttoria psotiva, rilasceranno i pareri di competenza entro i termini di legge per l'espressione dei pareri ( 30 gg). Con la nuova procedura le eventuali richieste di integrazione alle ditte emergeranno prima e ciò consentirà una regolizzazione tempestiva ai fini di un rilascio in tempi minori. Indicatore: abbattimento dei tempi di rilascio delle autorizzazioni rispetto al 2023
<b>Obiettivo strategico</b>	8.2 - IDENTITA' E AGGREGAZIONE PER CREARE FILIERE
<b>Obiettivo operativo</b>	8.2.03 - 126_Azioni a favore delle imprese

<b>Persona</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
BERTOLUCCI PAOLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DINI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MELONI BARBARA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
PESCHIERA LAURA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RAGGHIANI ELISA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
Rugani Giada		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
APPLICAZIONE NUOVO PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI	Si prevedono almeno due riunioni al mese per verificare le pratiche arrivate negli ultimi 15 giorni. Verifica: invio email di convocazioni delle riunioni o di posticipo della riunione qualora non vi siano pratiche da analizzare congiuntamente.	01/04/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
PROPOSTA APPLICAZIONE MODULO DI ACCELERAZIONE PROCEDIMENTALE CONFERENZA DEI SERVIZI AL P.M. E ALL'UFFICIO SUOLO PUBBLICO	Ai fini della riduzione dei tempi del procedimento di autorizzazione e rinnovo all'installazione degli impianti pubblicitari (circa 110 procedimenti all'anno) e di agevolazione del lavoro degli Uffici coinvolti nel procedimento, l'Ufficio SUAP propone agli Uffici della Polizia Municipale e Suolo Pubblico l'attivazione di un nuovo modulo procedimentale semplificato per l'istruttoria delle pratiche di pubblicità, mutuando il procedimento della Conferenza dei Servizi sincrona che permette l'analisi contestuale delle pratiche da parte di tutte le amministrazioni interessate con emissione dei relativi pareri. Si propone di dar vita ad una commissione pubblicità costituita da solo personale interno. Le riunioni sincrone della commissione consentiranno l'analisi completa delle richieste, attraverso esame della documentazione prodotta e consultazione del SIT. Al termine della riunione, i vari uffici, in caso di istruttoria positiva, rilasceranno i pareri di competenza entro i termini di legge per l'espressione dei pareri (30 gg). Verifica: verbale della riunione che concorda sulle modalità operative	01/01/2024	15/01/2024
STESURA CIRCOLARE INTERNA PER APPLICAZIONE NUOVO MODULO PROCEDIMENTALE ALLE AUTORIZZAZIONI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	Approvazione con determinazione dirigenziale della circolare sul nuovo procedimento di autorizzazione degli impianti di pubblicità. Verifica: adozione determinazione dirigenziale	01/01/2024	31/03/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
APPLICAZIONE NUOVO PROCEDIMENTO DI ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI	Previsto Consuntivo												
PROPOSTA APPLICAZIONE MODULO DI ACCELERAZIONE PROCEDIMENTALE CONFERENZA DEI SERVIZI AL P.M. E ALL'UFFICIO SUOLO PUBBLICO	Previsto Consuntivo												
STESURA CIRCOLARE INTERNA PER APPLICAZIONE NUOVO MODULO PROCEDIMENTALE ALLE AUTORIZZAZIONI DI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2
Valutazione obiettivo	
Descrizione	L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE). L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro. Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.

<b>Descrizione</b>	Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto											
	Consuntivo											

**UTUTTER - TUTELA DEL TERRITORIO**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	MARSALLI GRAZIA
-----------------------------	--------------	-----------------------------	-----------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
--------------------	--

<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

Obiettivo	Riduzione tempi di verifica delle SCIA in sanatoria
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'Art. 56 "Adeguamento della normativa regionale alla normativa statale. Introduzione della SCIA in sanatoria. Modifiche all'articolo 209 della L.R. 65/2014" della Legge regionale 22 novembre 2019, n. 69, ha introdotto la possibilità di presentare, in alternativa alla domanda di Attestazione di Conformità in Sanatoria, la SCIA in sanatoria.</p> <p>La SCIA in sanatoria viene presentata ai sensi dell'art. 209 "Accertamento di Conformità" comma 2 lettera b) della L.R. 65/14, mediante attestazione di conformità alla normativa tecnica resa da professionista abilitato completa della documentazione di cui agli artt. 142 e 145 della L.R. 65/14 , necessaria per le verifiche di conformità da parte del Comune.</p> <p>Con la chiusura favorevole del procedimento di SCIA in sanatoria, l'immobile è legittimato per essere subito commerciale e per godere - senza ostacoli - di tutte quelle agevolazioni /detrazioni fiscali che il legislatore ha predisposto negli ultimi tempi per il rilancio dell' economia e del settore edilizia.</p> <p>Il Comune, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della SCIA, verifica la congruità dell'intervento, della sanzione e degli oneri e una volta completata l'istruttoria provvede alla chiusura della pratica con esito positivo oppure provvede alla richiesta di integrazioni documentali, conguaglio della sanzione, comunicazione dei motivi ostativi al perfezionarsi del titolo edilizio.</p> <p>L'obiettivo prevede la riduzione dei tempi di controllo delle SCIA in sanatoria che passano dai consueti trenta giorni (che sono previsti per legge) - a 25 giorni.</p> <p>La riduzione dei tempi di controllo, nell'ambito di rafforzamento dell'attività edilizia, va incontro alle esigenze di cittadini e professionisti che vedono "velocizzati" i tempi di conclusione del procedimento e possono più rapidamente accedere alla libera vendita e/o alla presentazione delle istanze per l'esecuzione di tutti gli interventi edilizi sugli immobili.</p>

<b>Descrizione</b>	INDICATORI: Report finale dove risultano dettagliate le pratiche e la riduzione dei tempi di verifica (ridotti da 30 a 25 giorni).
<b>Obiettivo strategico</b>	6.1 - STRADE SICURE: SICUREZZA E QUALITÀ DELLA RETE STRADALE E DEI CENTRI URBANI
<b>Obiettivo operativo</b>	6.1.02 - 80_Interventi di tutela e salvaguardia del territorio.

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARSETTI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
COLZI GIOVANNI	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
LANDUCCI VALENTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARSALLI GRAZIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MARSILI CHIARA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
VALENTINI SIMONA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
ZAPPELLI SABRINA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Verifica della SCIA pervenuta nei 25 giorni		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica della SCIA pervenuta nei 25 giorni	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Più controlli per maggior Tutela</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Le norme in materia di vigilanza e controllo dell'attività urbanistico edilizia stabilite dalle leggi nazionali (T.U. 380/2001 e s.m.i) e regionali (L.R. n. 65/2014 e s.m.i) sono ispirate all'esigenza di assicurare un ordinato sviluppo del territorio secondo quanto previsto dalla pianificazione territoriale e urbanistica, garantendo la tutela assoluta delle risorse ambientali e demaniali, del paesaggio e del patrimonio storico ed architettonico presenti nell'ambito comunale.</p> <p>L'Ufficio Tutela del territorio - come stabilito già nella denominazione - fra le altre attività - è preposto all'esercizio del controllo sulle attività comportanti le trasformazioni edilizie ed urbanistiche sul territorio comunale. A questa si devono aggiungere ulteriori accertamenti tecnici su eventuali opere realizzate senza titolo che sono richieste, dalla Polizia Municipale - quale attività straordinaria - su delega della Procura locale. Quest'ultima, per dar seguito alle notizie di reato di natura urbanistico edilizia, chiede che la relazione della Polizia Municipale sia accompagnata dagli accertamenti espletati dal personale tecnico dello stesso ufficio Tutela.</p> <p>Questa delicata operazione prevede l'effettuazione di sopralluoghi congiunti con la Polizia Municipale, misurazioni tecniche e rilievi delle opere, inquadramento delle casistiche e restituzione di una specifica relazione tecnico giuridica per la qualificazione delle opere in ambito urbanistico edilizio.</p>

<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo si colloca in un'attività obbligatoria ai sensi di legge che riveste un ruolo fondamentale anche verso l'esterno poiché implementa le attività già esistenti nell'ambito del controllo della salvaguardia del territorio come bene comune. L'elemento di straordinarietà è collegato al fatto che l'ufficio si prefigge di mantenere gli stessi standard di operatività ed efficienza già in atto (e con lo stesso potenziale di personale umano), se pur con un aumento notevole di richiesta di tempo ed energie per il compimento dell'attività richiesta.</p> <p>INDICATORI: 1. Intervento dell'Ufficio Tutela con sopralluoghi e relazioni ogni volta che la PM lo richiede. 100% dei sopralluoghi richiesti 2. Riorganizzazione l'Ufficio al fine di far fronte alla nuova richiesta della Procura con personale invariato: mantenimento degli standard di svolgimento dell'attività ordinaria fino ad oggi.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	6.1 - STRADE SICURE: SICUREZZA E QUALITÀ DELLA RETE STRADALE E DEI CENTRI URBANI
<b>Obiettivo operativo</b>	6.1.02 - 80_ Interventi di tutela e salvaguardia del territorio.

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARSETTI MONICA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
COLZI GIOVANNI	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
LANDUCCI VALENTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARSALLI GRAZIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MARSILI CHIARA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
VALENTINI SIMONA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
ZAPPELLI SABRINA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Effettuazione controlli	Sopralluoghi a richiesta degli organi di polizia giudiziaria, misurazioni, inquadramento e redazione della qualificazione tecnico giuridica delle opere oggetto di accertamento. Utilizzo del portale dedicato alle pratiche edilizie in Sicra Da sicra pratiche edilizie potrà essere monitorata l'attività di controllo con i relativi tempi	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Effettuazione controlli	Previsto												
	Consuntivo												

<b>UVALPATR_24 - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E POLITICHE AMBIENTALI</b>	
<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA
<b>Responsabile ufficio</b>	TOLOMEI FABIO
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto										
	Consuntivo												



<b>Obiettivo</b>	<b>Accordo quadro per censimento e valutazione alberature</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Individuare e censire il patrimonio arboreo del Comune di Capannori e al tempo stesso valutare lo stato vegetativo in modo da far pianificare all'Ufficio preposto il Piano di Manutenzione del verde. Indicatore: Gara affidamento servizio target: determinazione a contrattare
<b>Obiettivo strategico</b>	2.1 - MIGLIORARE LA QUALITÀ DELL'ARIA (+ ALBERATURE. - EMISSIONI. + PROGETTI PILOTA)
<b>Obiettivo operativo</b>	2.1.01 - 81_Azioni Verdi

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BIANCHINI BARBARA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BUCCI GIAN LUCA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico Ambientale	01/01/2024	31/12/2024
DELL'ORFANELLO STEFANO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PETRONI EMANUELE	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
PRACCHIA GIULIANA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
TOLOMEI FABIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Indizione gara	Indizione gara - pubblicazione su start	01/01/2024	31/03/2024
2 Valutazione offerte e aggiudicazione	Valutazione offerte e aggiudicazione target: determina di aggiudicazione	01/04/2024	30/06/2024
3 Realizzazione contratto attuativo	realizzazione contratto attuativo: determinazione dirigenziale	01/07/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Indizione gara	Previsto												
	Consuntivo												
2 Valutazione offerte e aggiudicazione	Previsto												
	Consuntivo												
3 Realizzazione contratto attuativo	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Acquisto Immobile da destinare a Residenza Artistica</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Acquisizione del fabbricato, individuato mediante bando di gara, ed eventuali valutazioni tecniche, anche mediante affidamento di incarico esterno, per i livelli progettuali previsti dal Dlgs 36/2023 e indizione gara per i lavori necessari. Indicatore: acquisto, gara e affidamento incarico target: atto notarile, determinazione a contrattare e determinazione di affidamento incarico
<b>Obiettivo strategico</b>	5.3 - CO PROGETTAZIONE E SUSSIDIARIETÀ PER DAR VITA AI LUOGHI DELLA COMUNITÀ [CIMITERI - SPAZI PUBBLICI-
<b>Obiettivo operativo</b>	5.3.01 - 19_Valorizzazione e promozione del patrimonio disponibile

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BIANCHINI BARBARA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BUCCI GIAN LUCA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico Ambientale	01/01/2024	31/12/2024
DELL'ORFANELLO STEFANO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PETRONI EMANUELE	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
PRACCHIA GIULIANA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
TOLOMEI FABIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Acquisto fabbricato	Acquisizione fabbricato: atto notarile	01/01/2024	31/03/2024
2 Affidamento progettazione studio di fattibilità ed esecutivo	Affidamento progettazione studio di fattibilità ed esecutivo - target: determinazione dirigenziale	01/04/2024	31/07/2024
3 Gara per affidamento lavori	Gara per affidamento lavori - determina a contrattare	01/08/2024	31/10/2024
4 Aggiudicazione Lavori	Aggiudicazione Lavori - target: determinazione dirigenziale	01/11/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Acquisto fabbricato	Previsto												
	Consuntivo												
2 Affidamento progettazione studio di fattibilità ed esecutivo	Previsto												
	Consuntivo												
3 Gara per affidamento lavori	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4 Aggiudicazione Lavori	Previsto												
	Consuntivo												

**SCITSIND - SERVIZI AL CITTADINO E GABINETTO DEL SINDACO**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE
-----------------------------	-------------------

**UNUOCIT - NUOVE CITTADINANZE, INNOVAZIONE CIVICA, ASSOCIAZIONISMO SPORT E POLITICHE GIOVANILI**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	TOMMASI FRANCESCO
-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
--------------------	--

<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
-----------------------------	---

<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno
----------------------------	---

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto										
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Avviso pubblico per concessione di contributi riservati all'attività ordinaria delle associazioni sportive</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il settore sportivo si trova in un contesto storico di cambiamento e potenziali criticità, che è importante supportare e monitorare affinché ne sia preservata la funzione all'interno della comunità: il settore sportivo promuove, infatti, una cultura del benessere e della vita sana sviluppando, al contempo, forme di inclusione sociale e territoriale che rendono di sovente le associazioni sportive punto di riferimento e cardine delle singole comunità.</p> <p>La recente entrata in vigore della Riforma dello Sport ha richiesto al settore sportivo una serie di cambiamenti e un complessivo aumento dell'impegno, anche di natura economica, a partire dalla ridefinizione dei rapporti di lavoro con il personale sportivo impiegato. Inoltre, il generale aggravio dei costi energetici che, da oltre un anno, condiziona sia cittadini privati che imprese, tocca, direttamente o indirettamente, anche il settore sportivo, a partire dai costi di gestione degli impianti sportivi.</p> <p>Tutti gli aspetti, in precedenza descritti, rappresentano un pericolo per la sopravvivenza stessa delle associazioni sportive, anche considerando che si tratta di realtà dilettantistiche che svolgono prevalentemente le attività senza fine di lucro. Il progetto si pone pertanto come obiettivo il sostegno alle associazioni sportive che operano sul territorio comunale mediante contributi all'attività ordinaria, concessi a seguito di partecipazione a uno o più avvisi pubblici appositamente predisposti e separati dal sostegno concesso in via ordinaria alle iniziative di pubblico interesse, fattore che costituisce elemento di innovazione assoluta all'interno dell'Ente.</p> <p>Indicatori:                  Fase 1: Definizione delle linee di indirizzo (1 delibera di giunta che definisce le linee di indirizzo)                  Fase 2: 1 avviso pubblicato                  fase 3: Valutazione delle richieste (1 graduatoria pubblicata)                  fase 4: Esito dell'istruttoria (almeno 6 liquidazioni di contributi)                  Indicatore generale: assenza di calo nell'offerta dei corsi sportivi comunali rispetto alla stagione precedente.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	5.4 - GIOVANI PROTAGONISTI: INVESTIRE NEL FUTURO
<b>Obiettivo operativo</b>	5.4.02 - 64_Percorsi di coinvolgimento dell'iniziativa giovanile

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CETRARO MONICA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
GIOVANNETTI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/01/2024
TOMMASI FRANCESCO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario dell'Immigrazione e Intercultura	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Definizione degli indirizzi generali	Analisi delle esigenze sul territorio, conciliazione con le disponibilità di bilancio, definizione dello stanziamento e degli indirizzi di erogazione	01/01/2024	31/01/2025
Pubblicazione avviso pubblico	Formalizzazione dei criteri di selezione, predisposizione della modulistica relativa e pubblicizzazione dell'avviso	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Valutazione delle richieste pervenute, approvazione dei contributi e conseguente impegno di spesa		01/01/2024	31/12/2024
Liquidazione a seguito di presentazione di rendicontazione	Istruttoria e liquidazione	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione degli indirizzi generali	Previsto Consuntivo												
Pubblicazione avviso pubblico	Previsto Consuntivo												
Valutazione delle richieste pervenute, approvazione dei contributi e conseguente impegno di spesa	Previsto Consuntivo												
Liquidazione a seguito di presentazione di rendicontazione	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Progetto Let's Ginb - La biblioteca vi aspetta!
Valutazione obiettivo	
Descrizione	<p>La socializzazione e l'aggregazione giovanile costituiscono un'ambito di interesse pubblico caratterizzato, specialmente in questi anni successivi alla pandemia, da un carattere quasi emergenziale, tanto da essere oggetto in questi tempi di politiche pubbliche che prevedono lo stanziamento di finanziamenti specifici a livello regionale, nazionale e comunitario.</p> <p>Nell'ambito di questi finanziamenti si inserisce il bando pubblicato dalla divisione politiche giovanili della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che prevedeva uno stanziamento di 12 milioni di Euro per promuovere l'accesso dei giovani alle biblioteche, intese come luogo di aggregazione così come previsto dalle "Conclusioni sulla salvaguardia e la creazione di spazi civici per i giovani che facilitino una partecipazione giovanile significativa" del Consiglio dell'Unione Europea.</p> <p>In risposta a tale bando il Comune ha partecipato con una sua proposta, nominata "Let's GimB", che mira a ricostruire una centralità per il sistema bibliotecario del Comune di Capannori promuovendo attività di aggregazione definite, come è ormai pratica consueta all'interno delle Politiche Giovanili dell'Amministrazione, sulla base di percorsi partecipativi che coinvolgono i diretti interessati, con particolare riferimento per la fascia 14-21 anni, che secondo un'analisi condotta dall'ufficio rimane la più difficile da attivare al di fuori di percorsi consolidati e strutturati legati allo sport ed alla scuola.</p> <p>Indicatori:                      Fase 1: Comunicati stampa (2)                      Fase 2: 1 bando pubblicato, 10 domande di adesione                      fase 3: almeno 10 iniziative organizzate                      fase 4: 1 collaudo delle attrezzature posizionate in sala pardi                      fase 5: almeno 3 attività realizzate                      fase 6: almeno un interim report ed un report annuale.                      Indicatore generale: almeno 80 ragazzi coinvolti.</p>

<b>Obiettivo strategico</b>	5.4 - GIOVANI PROTAGONISTI: INVESTIRE NEL FUTURO
<b>Obiettivo operativo</b>	5.4.02 - 64_Percorsi di coinvolgimento dell'iniziativa giovanile

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BACCETTI LUCA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
DESOLE ILARIA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
DI NARDO STEFANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
MARINO NICOLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
MARZOCCHI ANDREA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
RISTORI ALESSANDRO	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
ROCCHI VALENTINA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
TOMMASI FRANCESCO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario dell'Immigrazione e Intercultura	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Comunicazione/promozione delle attività progettuali	Comunicazione istituzionale e social di tutte le attività previste dal progetto	01/01/2024	31/12/2024
Percorso partecipativo e ricreazione	Attivazione dei soggetti territoriali, formali ed informali, per reperimento giovani da inserire nel percorso partecipativo	15/02/2024	31/07/2024
Avvio dei Laboratori e delle attività previste dal progetto	Svolgimento delle attività da parte dei partner incaricati (monitorato con Registro dei partecipanti, accordo di partenariato tra partner ad amministrazione con i termini per la realizzazione delle attività)	01/03/2024	31/12/2024
Adeguamento spazi ed attrezzature	Adeguamento dello spazio per eventi ed incontri di Sala Pardi, presso la Biblioteca Giuseppe Ungaretti del Polo Culturale Artemisia (monitorato attraverso la procedura di acquisto e fornitura delle attrezzature)	01/01/2024	31/12/2024
Attività formative proposte dai ragazzi durante il percorso partecipativo	Attività formative da organizzare sulla base di quanto emerso dai ragazzi durante il percorso partecipativo	01/09/2024	31/12/2024
Monitoraggio e valutazione del progetto	Elaborazione di report con dati sulla frequenza delle attività e risultati dei questionari di gradimento.	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Comunicazione/promozione delle attività progettuali	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Percorso partecipativo e ricercazione	Previsto Consuntivo												
Avvio dei Laboratori e delle attività previste dal progetto	Previsto Consuntivo												
Adeguamento spazi ed attrezzature	Previsto Consuntivo												
Attività formative proposte dai ragazzi durante il percorso partecipativo	Previsto Consuntivo												
Monitoraggio e valutazione del progetto	Previsto Consuntivo												

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
N° soggetti esterni coinvolti	Num	4.00		

**UPROMTER - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO, FOOD POLICY E POLO TECNOLOGICO**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	PENSA ALESSANDRO
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		



Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

**Obiettivo** **Capannori Circolare 2030: costruzione di una rete di stakeholders per la transizione verso modelli di economia circolare**

**Valutazione obiettivo**

**Descrizione**

L'Economia circolare rappresenta oggi una concreta possibilità di sviluppo del nostro territorio attraverso sinergie e simbiosi tra filiere, industrie, imprese, enti territoriali e società civile. Gli ambiti territoriali locali sono luoghi strategici in cui sperimentare un uso più efficiente delle risorse e dell'energia, ridurre gli sprechi e riutilizzare, recuperare e allungare la vita dei prodotti consumati. Con la Deliberazione della Giunta Comunale n° 75/2022 sono stati approvati i target da raggiungere nell'ambito della gestione dei rifiuti e gli obiettivi di rafforzamento di tutte le attività legate al riuso, al recupero e all'utilizzo intelligente ed efficiente delle risorse. Capannori, inoltre, è stata selezionata dalla Commissione Europea come città circolare (progetto Circular Cities and Regions - <https://circular-cities-and-regions.ec.europa.eu/>), per il suo contesto avanzato favorevole, in cui la transizione verso modelli circolari può essere concretamente realizzata. Per riuscire a sostenere il cambiamento è importante fare rete, far crescere la conoscenza e la consapevolezza, costruire una forte alleanza locale. I passi del percorso che vogliamo provare a realizzare sul territorio sono i seguenti:

1. Coinvolgimento di stakeholders locali e condivisione di visione e obiettivi e modalità di collaborazione
2. Analisi del metabolismo del territorio (valutare il livello corrente di circolarità del nostro territorio fornisce la base per identificare le priorità di intervento)
3. Costruzione di soluzioni circolari condivise.

Gli ambiti principali che compongono il contesto locale da coinvolgere sono di seguito elencati:

1. Industria
  1. 1 Cartario
  1. 2 Calzaturiero
2. Rifiuti urbani
  - 2.1 Sistema municipale del riuso
3. Sistema alimentare locale
4. Turismo sostenibile
5. Modelli di consumo condiviso/Comunità energetica Rinnovabile

<b>Descrizione</b>	<p>Questi ambiti rappresentano anche il raggio d'azione privilegiato dell'Ufficio che è chiamato creare un sistema locale in cui gli attori possano partecipare attivamente ed essere protagonisti di un cambiamento.</p> <p>INDICATORI:                      - n° stakeholders mappati: 30                      - n° incontri con stakeholders: 3                      - n° documento di analisi del metabolismo locale: 1                      - n° accordi/protocolli definiti e approvati: 1</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	2.2 - NUOVI PERCORSI VERSO RIFIUTI ZERO E ECONOMIA CIRCOLARE
<b>Obiettivo operativo</b>	2.2.01 - 08_Capannori Circolare 2030

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CREMONI MARIA CHIARA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
LUCAROTTI FABRIZIO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario per lo Sviluppo Economico	01/01/2024	31/12/2024
PENSA ALESSANDRO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
PENSA RICCARDO	Categoria D	Funzionario Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Definizione di un documento di analisi e misurazione della circolrità del territorio comunale	II	01/01/2024	31/12/2024
Definizione protocolli di intesa specifici su obiettivi di transizione circolare	III	01/01/2024	31/12/2024
Incontri con gli stakeholders	Si prevede la realizzaione di n° 3 incontri con gli stakehoders precedentemente mappati e coinvolti, con la seguente metodologia. 1. Condivisione di visione, obiettivi e modalità di collaborazione (Ascolto e condivisione) 2. Analisi del metabolismo del territorio (valutare il livello corrente di circolarità del nostro territorio come base per identificare le priorità di intervento) 3. Costruzione di soluzioni circolari condivise o per singolo distretto (Attivazione)	01/01/2024	31/12/2024
Mappatura e coinvolgimento stakeholders	L'attività prevede una mappatura desk mediante creazione di una data base, e un contatto email e telefonico.	01/01/2024	29/02/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione di un documento di analisi e misurazione della circolrità del territorio comunale	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione protocolli di intesa specifici su obiettivi di transizione circolare	Previsto Consuntivo												
Incontri con gli stakeholders	Previsto Consuntivo												
Mappatura e coinvolgimento stakeholders	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Capannori la bellezza ovunque: costruzione di un ecosistema digitale per la valorizzazione del territorio capannorese (trasversale)</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il progetto Capannori la bellezza ovunque, iniziato nel 2023, ha una durata biennale e prevede per il secondo anno la realizzazione di un ecosistema digitale con cui raccontare e promuovere il territorio di Capannori. Questa costruzione ha l'obiettivo di rafforzare l'identità del territorio attraverso strumenti online in grado di promuovere efficacemente il patrimonio paesaggistico, artistico e culturale. La fruizione e la promozione online del territorio, infatti, passano attraverso degli elementi materiali e immateriali in grado di migliorare la percezione e la comunicazione legata all'identità di luoghi, combinata con una serie di strumenti digitali facilmente fruibili. Il Comune di Capannori ha sviluppato il portale di promozione turistica Capannori terra di Toscana (<a href="https://www.capannori-terraditoscana.org/home/">https://www.capannori-terraditoscana.org/home/</a>) che ha bisogno di un intervento straordinario di restyling per renderlo maggiormente accessibile, creare una sezione importante legata alla promozione del territorio attraverso gli eventi, creare una sezione del sito legata ai temi della sostenibilità. Parallelamente l'Ufficio intende sviluppare uno storytelling di comunità, coinvolgendo l'Osservatorio Turistico di Destinazione che comprende tutti gli stakeholders locali in ambito turistico (accoglienza e ricettività. Il lavoro sullo storytelling di comunità è di particolare importanza per rafforzare l'identità di un territorio e il legame con la propria comunità. Per questo l'approccio partecipativo a questa fase rappresenta un valore aggiunto.</p> <p>Infine la creazione e la fruizione di contenuti digitali, partendo dalla digitalizzazione di 3d di alcuni reperti archeologici del museo Athena, la migliore fruizione di informazioni relative a eventi e territorio nel portale aggiornato, contribuiscono a rafforzare il settore turistico locale in ripresa, dopo la forte flessione dovuta al Covid, e che conta molte piccole imprese, tra agroalimentare (prodotti tipici), guide ambientali, ostelli e agriturismi, che possono beneficiare di una strategia di promozione condivisa e in linea con quelle della piana di Lucca e della Regione Toscana.</p> <p>I benefici attesi e il contributo che questo obiettivo intende dare sono da intendersi come crescita di un'attività di marketing territoriale e di valorizzazione e tutela di beni culturali.</p> <p><b>INDICATORI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione per affidamento servizi digitali</li> <li>- n° Incontri con OTD: 3</li> <li>- N° data base creati con contenuti per sito capannori terra di toscana: 2</li> <li>- Documentazione per affidamento contenuti digitali</li> <li>- Portale online aggiornato: 1</li> </ul>
<b>Obiettivo strategico</b>	3.1 - ALLA RICERCA DELLE RADICI DELLA COMUNITÀ: MEMORIA, RACCONTO, RAPPRESENTAZIONE , VERSO IL BICENTENARIO
<b>Obiettivo operativo</b>	3.1.02 - 01_Capannori: la bellezza ovunque

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CANOVA GIOIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CORSINI MARIA CRISTINA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CREMONI MARIA CHIARA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI GIACOMO SABINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
LUCAROTTI FABRIZIO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario per lo Sviluppo Economico	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI DANIELE GIUSEPPE		Funzionario Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARZI RICCARDO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
PENSA ALESSANDRO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
PENSA RICCARDO	Categoria D	Funzionario Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
SARTINI LORELLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Affidamento della realizzazione di contenuti digitali	- Realizzazione dei modelli 3D di 15 opere conservate presso il Museo Athena, civico museo archeologico ed etnografico del Comune di Capannori (LU), pertinenti alle collezioni: archeologica, etnografia e della civiltà contadina. - Digitalizzazione di materiale fotografico dell'Ufficio Cultura del comune di Capannori contenente fotografie del territorio, realizzate tra gli anni 80 e 90, raccolto da concorsi fotografici organizzati dall'Amministrazione Comunale.	01/01/2024	30/09/2024
Coinvolgimento dell'Ossercatorio Turistico di Destinazione	Incontri con Osservatorio Turistico di Destinazione e condivisione linee di promozione del territorio online, e servizi a disposizione sul portale Capannori Terra di Toscana.	01/02/2024	31/12/2024
Coordinamento creazione contenuti testuali e foto per sito internet	Creazione di un gruppo di lavoro con il personale dell'Ufficio Promozione del Territorio e Segreteria del Sindaco per redazione contenuti testuale e fotografici per aggiornamento portale Capannori terra di Toscana.	01/02/2024	31/12/2024
Finalizzazione percorso digitalizzaione e pubblicazione contenuti online	Pubblicazione online dei contenuti digitali creati nella fase precedente.	01/10/2024	31/12/2024
Gestione amministrativa (definizione servizi e affidamento realizzazione retyling sito internet	Definizione del servizio di aggiornamento del sito Capannori terra di Toscana (Capitolato) e avvio e conclusione del procedimento amministrativo.	01/01/2024	31/03/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento della realizzazione di contenuti digitali	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Coinvolgimento dell'Ossercatorio Turistico di Destinazione	Previsto Consuntivo												
Coordinamento creazione contenuti testuali e foto per sito internet	Previsto Consuntivo												
Finalizzazione percorso digitalizzaione e pubblicazione contenuti online	Previsto Consuntivo												
Gestione amministrativa (definizione servizi e affidamento realizzazione retyling sito internet	Previsto Consuntivo												

USEGRSIND - SEGRETERIA DEL SINDACO			
<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	CORSINI MARIA CRISTINA
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

**Obiettivo** **Concessione contributi straordinari ad Associazioni, Gruppi, soggetti del terzo settore per la realizzazione e riqualificazione di spazi di aggregazione, beni comuni e luoghi di comunità.**

**Valutazione obiettivo**

**Descrizione**

L'obiettivo è finalizzato alla dotazione di nuovi spazi di aggregazione, o alla riqualificazione di quelli già esistenti, destinati alla cittadinanza. Tramite la pubblicazione di un bando saranno messe a disposizione delle risorse economiche per la realizzazione e riqualificazione di spazi di aggregazione, beni comuni e luoghi di comunità a favore di realtà sociali del territorio quali: associazioni, gruppi, organizzazioni, soggetti del terzo settore, comitati, parrocchie, fondazioni, enti pubblici o privati anche in forma associata che abbiano sede sul territorio comunale e che propongano azioni di rilevante interesse da realizzare su strutture e aree private. Grazie a questo tipo di contributo sono state realizzate negli anni scorsi varie opere, tra cui parchi gioco, aree verdi, punti di aggregazione per giovani ed anziani, campi polivalenti e aree sportive.

Il bilancio ha messo a disposizione per questa azione un massimale di 250.000.

L'intento è di mettere a disposizione del privato nuove risorse, con l'obiettivo di creare una sinergia per rivitalizzare e valorizzare aree e luoghi del territorio, potenziare importanti presidi culturali e sociali già esistenti, e favorire l'aggregazione giovanile e sociale con ricadute positive sulla comunità. La strategia è quella della sussidiarietà, ovvero valorizzare al massimo - vista la particolare natura di città diffusa del Comune di Capannori - le opportunità, con nuovi spazi che assumano una nuova valenza pubblica e che vengano ad integrare l'offerta degli spazi e dei beni pubblici di proprietà dell'Amministrazione. Attraverso una specifica convenzione, infatti, i destinatari del finanziamento si impegnano, concordando con l'Amministrazione contenuti e modalità, a garantire una funzione pubblica di accessibilità gratuita per questa area.

Per la valutazione dei progetti sarà necessaria l'individuazione e la nomina di un'apposita commissione che individuerà i progetti idonei all'assegnazione del finanziamento e determinerà la formazione della graduatoria in base ad alcuni specifici criteri, quali: il carattere aggregativo e duraturo rispetto alla comunità; le potenzialità del progetto in relazione ai destinatari; il carattere territoriale locale; la qualità progettuale; la valutazione complessiva del progetto in particolare in merito alla coerenza dello stesso con i percorsi progettuali e con i progetti avviati dall'amministrazione comunale sui temi oggetto del bando. Il cofinanziamento per ciascun progetto ammonta a essere fino al 70% del costo totale. Per la finalizzazione dei progetti i soggetti proponenti potranno chiedere una proroga all'anno successivo alla pubblicazione del bando nel caso di interventi più complessi o - come accaduto in passato - per ragioni rilevanti di natura esterna quali l'incremento dei costi delle materie prime e della manodopera che per il privato sociale possono individuarsi come criticità rilevanti per il reperimento di risorse aggiuntive alla quota di cofinanziamento prevista. Per quanto riguarda invece l'impegno dell'Amministrazione comunale, la straordinarietà del lavoro si concentra soprattutto nell'anno dell'indizione del bando, in quanto comporta la predisposizione di tutti gli atti necessari descritti in particolare nelle fasi seguenti.

In chiave di valore pubblico l'intervento mira in modo puntuale all'ampliamento degli spazi di aggregazione giovanile, sportiva e di comunità, aprendo spazi oggi chiusi o inagibili o riservati alle sole associazioni private all'uso pubblico. In quest'ottica l'obiettivo del bando è rigenerare da 3 a 5 spazi di comunità con un incremento di opportunità di iniziative e accesso per almeno 5000 cittadini residenti, con un utilizzo effettivo degli stessi per almeno il 15% per cento dell'utenza potenziale. Nel biennio successivo alla realizzazione degli interventi questo potrà determinare un incremento delle opportunità di accesso di cittadini a spazi di comunità che sarà misurato con un'analisi quali-quantitativa degli accessi a questi spazi e alle iniziative che in essi saranno promosse.

<b>Descrizione</b>	INDICATORI: Presentazione di almeno 5 domande; almeno 3 domande ammesse al cofinanziamento; Liquidazione almeno 2 acconti di contributo.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.3 - AMMINISTRAZIONE CONDIVISA: PARTECIPAZIONE E COPROGETTAZIONE - COWORKING E BENI COMUNI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.3.01 - 04_Beni comuni

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BASILI CARLO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CANOVA GIOIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CORSINI MARIA CRISTINA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI GIACOMO SABINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GEMIGNANI ALICE		Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI DANIELE GIUSEPPE		Funzionario Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARZI RICCARDO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
PANATTONI MARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Portavoce	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
SARTINI LORELLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Predisposizione delibera di indirizzo	approvazione delibera di giunta di indirizzo	01/01/2024	29/02/2024
Determinazione dell'attribuzione dei contributi	in seguito alla valutazione dei progetti da parte delle commissione e alla formazione dell'elenco dei progetti giudicati ammissibili al finanziamento e della graduatoria, finalizzazione delle determine dirigenziali di attribuzione dei contributi.	01/01/2024	31/05/2024
Erogazione di acconto del contributo	Liquidazione dell'acconto (fino al 50% del contributo assegnato) ai soggetti che ne avranno fatto richiesta.	01/01/2024	31/12/2024
Individuazione e nomina della commissione di valutazione	Finalizzazione delle determinazione dirigenziale di nomina delle commissione.	01/01/2024	30/04/2024
Primo monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti cofinanziati	Invio lettera e ricezione risposta da parte dei soggetti assegnatori di contributo per verificare lo stato di avanzamento del progetto.	01/01/2024	30/11/2024
Pubblicazione Bando	predisposizione determinazione dirigenziale ai approvazione e pubblicazione dell'avviso di bando, con allegata la modulistica per la presentazione delle domande.	01/01/2024	31/03/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Predisposizione delibera di indirizzo	Previsto Consuntivo												
Determinazione dell'attribuzione dei contributi	Previsto Consuntivo												
Erogazione di acconto del contributo	Previsto Consuntivo												
Individuazione e nomina della commissione di valutazione	Previsto Consuntivo												
Primo monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti cofinanziati	Previsto Consuntivo												
Pubblicazione Bando	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Oltre il bicentenario - Eventi e iniziative per rafforzare memoria e identità.</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il 24 settembre 2023 si è celebrato il bicentenario del Comune di Capannori dopo un lungo percorso partecipativo di preparazione che ha definito un ricco calendario di iniziative ed eventi molti dei quali realizzati nel corso del 2023 e molti altri demandati a fasi successive. Il percorso ha inoltre sottolineato - in attuazione anche del processo di costruzione dell'identità della Città di Capannori, avviato nel 2018 con il riconoscimento del titolo di Città con decreto del Presidente della Repubblica - l'esigenza di consolidare azioni per rafforzare la memoria condivisa di una comunità giovane e la definizione e narrazione di processi di costruzione di una identità comune per un territorio dove le 40 comunità dei paesi hanno da poco iniziato a percepirsi come una sola comunità comunale, come una città.</p> <p>Oltre al tema del rafforzamento dei luoghi e dei servizi, oggetto di altre azioni, il progetto mira a sviluppare alcune tematiche identitarie, la valorizzazione di figure e personaggi, oltre che completare quanto già programmato nel corso del Bicentenario, anche l'attivazione di alcuni processi per il futuro.</p> <p>Il target dell'obiettivo è la cittadinanza nel suo complesso con il coinvolgimento specifico dei giovani e dei ragazzi delle scuole che saranno coinvolti in ogni singola fase.</p> <p>Il valore pubblico del progetto, oltre che rafforzare nella comunità un sentiment più solido di appartenenza, è il potenziamento dei luoghi e dei segni della memoria sul territorio.</p> <p>In questo senso l'obiettivo è accrescere attraverso la realizzazione di un nuovo monumento, una nuova opera simbolo sul territorio.</p> <p>INDICATORI: intitolazione di 3 spazi pubblici, la realizzazione di 1 mostra, la presentazione di 2 libri, segni concreti di racconto dell'identità della comunità, realizzazione di 1 video riassuntivo degli eventi del bicentenario con cui si intende valorizzare, ed estendere a chi ha partecipato solo ad alcune azioni, la condivisione anche delle altre numerose opportunità sul tema, con previsione di almeno 5000 visualizzazioni.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.3 - AMMINISTRAZIONE CONDIVISA: PARTECIPAZIONE E COPROGETTAZIONE - COWORKING E BENI COMUNI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.3.01 - 04_Beni comuni



Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BASILI CARLO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CANOVA GIOIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CORSINI MARIA CRISTINA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI GIACOMO SABINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GEMIGNANI ALICE		Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI DANIELE GIUSEPPE		Funzionario Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARZI RICCARDO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
PANATTONI MARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Portavoce	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
SARTINI LORELLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Apertura percorso "Bicentenario Piaggia"	predisposizione Delibera per la creazione comitato celebrazioni; delibera di riconoscimento e istituzionalizzazione del premio "Carlo Piaggia - Citta di Capannori".	01/01/2024	30/06/2024
Individuazione dell'opera simbolo e installazione	determinazione dirigenziale di individuazione dell'opera simbolo e redazione dei verbali di commissione. Organizzazione dell'evento di inaugurazione opera con coinvolgimento di 2 classi alla presentazione.	01/01/2024	31/12/2024
Monumento Nottolini: individuazione e localizzazione opera	Avvio del progetto di bando per la individuazione dell'artista e selezione dell'opera, delibera di approvazione dell'opera.	01/01/2024	31/12/2024
Presentazione di una pubblicazione della collana "Persone e comunità".	organizzazione dell'evento, invio degli inviti alle autorità, predisposizione grafica e comunicati stampa, coinvolgimento di almeno 2 classi di studenti agli eventi.	01/01/2024	31/12/2024
Pubblicazione report conclusivo del bicentenario	Realizzazione e pubblicazione di un video di illustrazione completa del percorso relativo al bicentenario.	01/01/2024	31/12/2024
Stipula convenzione con Fondazione Cresci per la realizzazione dell'evento di presentazione libro sull'emigrazione della Fondazione Cresci "Le Miniere del Michigan: tra speranza e miseria"	Predisposizione della delibera di approvazione dello schema di accordo di collaborazione e successiva firma. inviti per Organizzazione evento di presentazione di un libro sull'emigrazione della Fondazione con coinvolgimento di almeno 2 classi alla presentazione del libro.	01/02/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Toponomastica al femminile - Intitolazione di luoghi pubblici	Intitolazione di due olivi, a Clotilde Nardini e Lida Basso Frisini a Capannori e del parco giochi a Nara Marchetti nell'ambito del progetto "intitolazioni al femminile" condiviso con le scuole e gli studenti di Capannori, in occasione dei giorni della memoria.	01/01/2024	31/01/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Apertura percorso "Bicentenario Piaggia"	Previsto Consuntivo												
Individuazione dell'opera simbolo e installazione	Previsto Consuntivo												
Monumento Nottolini: individuazione e localizzazione opera	Previsto Consuntivo												
Presentazione di una pubblicazione della collana "Persone e comunità".	Previsto Consuntivo												
Pubblicazione report conclusivo del bicentenario	Previsto Consuntivo												
Stipula convenzione con Fondazione Cresci per la realizzazione dell'evento di presentazione libro sull'emigrazione della Fondazione Cresci "Le Miniere del Michigan: tra speranza e miseria"	Previsto Consuntivo												
Toponomastica al femminile - Intitolazione di luoghi pubblici	Previsto Consuntivo												

**UURP - URP - SERVIZI DEMOGRAFICI - ACCOGLIENZA DEL CITTADINO E SERVIZI AUSILIARI**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	FINOCCHIETTI FRANCESCA
<b>Obiettivo</b>	<b>2023_39_Nuovo software per i servizi demografici e semplificazione dei procedimenti elettorali col subentro in ANPR dei dati elettorali e gitalizzazione stato civile su ANSC.</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>	35.0		
<b>Descrizione</b>	Molti servizi dell'ente utilizzano ancora il software Ascotweb, ormai obsoleto. Il cambiamento di software, essenziale per continuare nella gestione delle attività dell'ente e nella predisposizione delle future elezioni, riguarderà in particolare i servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica che dovranno anche provvedere alla bonifica dei dati ed a supportare l'Ufficio E-government e Ced nel trasferimento dei dati da un applicativo all'altro. Questo passaggio ad un nuovo software consentirà anche di effettuare l'importantissima digitalizzazione dello stato civile col subentro nell'archivio nazionale ANSC e di registrare nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) i dati delle liste elettorali, obbligo da realizzarsi entro il 30/11/2023, in applicazione del Decreto del Ministro dell'Interno		

<p><b>Descrizione</b></p>	<p>del 17 ottobre 2022 e della Circolare n. 118/2022.                  Molti i vantaggi che si otterranno per la popolazione: una volta a regime, i dati elettorali degli 8mila Comuni italiani e tutte le relative variazioni confluiranno in tempo reale in un'unica anagrafe nazionale. Il progetto permetterà ai cittadini di poter usufruire dei servizi anagrafici da qualsiasi Comune italiano, senza doversi rivolgere obbligatoriamente al Comune di residenza, e di monitorare lo stato di avanzamento delle proprie istanze, attraverso un portale dedicato.                  Inoltre ci saranno ricadute positive anche economiche sulla spesa gestionale e sull'ambiente, poiché la dematerializzazione degli atti consentirà di risparmiare decisamente sui materiali di consumo (carta, toner, ecc), anche se va sottolineato che il comune di Capannori ha già dematerializzato le liste elettorali.)                  Una volta inseriti i dati elettorali su ANPR e su ANSC gli Uffici elettorale, stato civile ed anagrafe dovranno provvedere a bonificare i dati, segnalare eventuali anomalie, garantire l'integrità e la riservatezza dei dati, mettere in atto le misure di sicurezze previste dal decreto.                  Inoltre gli ufficiali di anagrafe, elettorale e di stato civile parteciperanno ad alcuni corsi di formazione organizzati dall'Anusca inerenti il subentro dei dati elettorali su ANPR e la digitalizzazione dello stato civile col subentro nell'unico archivio nazionale ANSC. Migliore sarà la gestione ed il coordinamento delle azioni, piu' celere sarà l'acquisizione delle funzionalità del sistema e migliore sarà il servizio offerto ai cittadini. Con l'inserimento dei dati elettorali su ANPR, inoltre, i cittadini potranno usufruire dei servizi anagrafici da qualsiasi Comune italiano, senza doversi rivolgere obbligatoriamente al Comune di residenza, e di monitorare lo stato di avanzamento delle proprie istanze, attraverso un portale dedicato. Per i cittadini che si troveranno in difficoltà ad accedere al sistema verrà garantito un supporto presso gli Sportelli di Alfabetizzazione digitale.                  La realizzazione dell'obiettivo, pur richiedendo un'operatività supportata da procedure informatiche, implicherà una forte interazione con la Ditta fornitrice del software, con ANPR, con gli Uffici del Ministero dell'Interno, Sogei, PagoPA S.p.A., con la Prefettura di Lucca e con gli altri Comuni d'Italia, e richiederà adattamenti continui soprattutto a livello organizzativo per non interrompere il servizio fornito ai cittadini specialmente nella fase di transizione da un applicativo all'altro e durante il periodo in cui i dipendenti dovranno dimasticarsi nell'uso del nuovo applicativo.                  Si specifica che l'obiettivo rientra nei progetti finanziati dal PNRR.                  Nello specifico per il passaggio ad un nuovo software il Ministero dell'Interno con Circolare 118/2022 rappresenta che la realizzazione di tale progetto è finanziata con i fondi PNRR fino al 31/12/2024 ed è previsto un supporto ai Comuni che verrà finanziato con il Piano Nazionale Complementare (PNC).                   Si intende con questo obiettivo: Velocizzare le procedure dei servizi demografici, Migliorare l'efficienza dei servizi erogati al cittadino, Adeguare la normativa vigente, Digitalizzare e dematerializzare dati elettorali e Digitalizzare e dematerializzare stato civile.                   Si prevede la partecipazione di ciascun dipendente ad un corso formativo teorico-pratico sulle funzionalità del nuovo applicativo gestionale dei servizi demografici:                  - di almeno 40 ore per le UOS dei servizi demografici;                  - di almeno 30 ore per i dipendenti dei servizi demografici;                  - di almeno 15 ore per i dipendenti che lavorano presso uffici extra servizi demografici che però accedono ed operano sull'applicativo dei servizi demografici.                  Gli ufficiali di anagrafe, stato civile ed elettorale parteciperanno ad alcuni corsi formativi organizzati dall'Anusca in presenza e/o in modalità webinar. Si stima la partecipazione ad almeno n.3 corsi formativi.</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p>10.2 - COMUNE AMICO: TUTORAGGGIO, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO E SPORTELLI DI PROSSIMITÀ</p>
<p><b>Obiettivo operativo</b></p>	<p>10.2.04 - Semplificazione e digitalizzazione di anagrafe e stato civile</p>

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BANDONI ALESSANDRA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARONE MARIANGELA DANIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
BELTRAMO MARIA CRISTINA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
BIANCHINI EMANUELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
CASALI CRISTINA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
CASELLA MARIA NELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
CECCARELLI ANNAMARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
DELL'OSSO DONATELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
DORONI ROSSELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
FAVILLA LORENZO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
FINOCCHIETTI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
GALLENi SIMONETTA RENATA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
LEGITTIMO FABIOLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
LUBRANO PATRIZIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
LUCCHESI LUCIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
LUNARDI MARA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	01/02/2024
MAROVELLI FRANCA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
MARTINELLI ANTONELLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	31/07/2024
MARTINELLI MARCO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
MOSCARDINI LAURA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
PANSANI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	31/01/2024
PAOLI KETY	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2023	31/07/2024
PELLINACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PELLINACCI MARIA ALBA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
PERA ELISA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PERA FRANCESCO SALVATORE	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
PIANTEROSO GAETANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
PICCIONE MARTA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
POLLASTRINI PATRIZIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2023	31/07/2024
RAFFAELLI MARINELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
SANTI DIEGO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
SATTI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
SERANTONI AMALIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
TABARRACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
Installazione ed avvio del nuovo applicativo gestionale per i servizi demografici	S/N			
Effettuazione della formazione per utilizzare il nuovo software	S/N			
Digitalizzare e dematerializzare dati elettorali e stato civile	S/N			

Obiettivo	Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

**Obiettivo** **Il Comune “CASA DI TUTTI” e “PUNTI DIGITALE FACILE”.**

**Valutazione obiettivo**

**Descrizione**

La Regione Toscana con delibera di Giunta n. 295 del 20/03/2023 ha dato avvio, con un bando rivolto agli enti locali toscani, all’attivazione dei Punti digitale facile, previsti dalla misura 1.7.2 missione 1 componente 1 del PNRR denominata “Rete dei servizi di facilitazione digitale”.

Il Comune di Capannori è stato ammesso al finanziamento come sub-attuatore per l’attivazione e gestione di due PUNTI DIGITALE FACILE (PDF) sul proprio territorio comunale, con l’obiettivo di supportare, formare, interfacciare, accogliere presso ogni PDF almeno 2000 beneficiari entro il 31/12/2025. Attraverso due punti di accesso fisici verrà fornita ai cittadini formazione, sia di persona che online, sulle competenze digitali di base, al fine di supportare l’inclusione digitale ed incrementare la percentuale di popolazione in possesso di competenze digitali di base.

L’obiettivo generale dell’intervento è pertanto l’accrescimento delle competenze digitali di base dei cittadini italiani per favorire l’uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l’uso dei servizi online pubblici e privati, semplificando il rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il progetto è rivolto ai cittadini compresi nella fascia di età 18/74 anni col fine di contrastare il divario digitale, incrementando la percentuale di popolazione in possesso di competenze digitali, con particolare riferimento alle fasce di popolazione a rischio di esclusione digitale.

Questo progetto si pone in continuità con i propedeutici progetti di alfabetizzazione digitale che, in collaborazione con ANCI e Botteghe della salute, il Comune di Capannori aveva già attivato. L’attivazione e gestione dei nuovi due Punti Digitale Facile va ad ampliare notevolmente il catalogo dei servizi digitali rivolti ai cittadini.

Presso i PDF verranno poste in essere le seguenti attività:

- formazione/assistenza personalizzata individuale, su prenotazione o a sportello per attività legate all’accesso e all’utilizzo dei servizi pubblici disponibili online, come: creazione di un’identità digitale, rilascio codici PIN e Puk delle cie, supporto nell’accesso ai servizi anagrafici e stato civile tramite ANPR (es. richiedere certificati), prenotazione appuntamenti on line, supporto nella consultazione ed attivazione del fascicolo sanitario elettronico e prenotazione di visite mediche; iscrizione ad un istituto scolastico o ad un corso online, operazioni attraverso il sistema di pagamenti elettronici (pagoPA),....;
- formazione in gruppi, sia in presenza sia tramite canali online. I corsi includeranno applicazioni pratiche, esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed approfondimenti su temi specifici;
- formazione online per i cittadini interessati ad apprendere e sviluppare competenze digitali in modo indipendente.

Per migliorare l’accoglienza dei cittadini il progetto mira:

- ad ampliare il Catalogo dei servizi di supporto digitale offerti al cittadino attivando due Punti Digitale Facile, di cui uno presso l’U.R.P, che accolgano almeno 2.000 nuovi cittadini presso ogni centro entro il 31/12/2025;
- a render più accogliente la sala di attesa dei cittadini ed i vari Sportelli ed Uffici di Front-office, di accoglienza ed informativi, anche attraverso la strutturazione di spazi più ampi e meglio strutturati (sala di attesa più ampia, zona filtro, spazio organizzato per migliorare l’attesa dei bambini, delle mamme che allattano e per le persone diversamente abili, specie se con problemi di deambulazione);
- ad offrire comunicazione ed informazione più immediata verso il cittadino, anche attraverso comunicazioni grafiche ed infografiche più intuitive e semplificate, video tutorial, brochure, informazioni on line, cartellonistiche e vele;
- a raccogliere il grado di gradimento dei servizi offerti al cittadino da parte di coloro che ne usufruiranno, per poter migliorare la qualità dei servizi offerti, anche attraverso la compilazione del questionario sul tablet messo a disposizione del cittadino;

<b>Descrizione</b>	<p>- a migliorare la relazione degli operatori degli Sportelli di Front-office nei confronti dei cittadini e del team, con azioni collegate al benessere organizzativo di ogni dipendente dell'Ufficio ed all'interno dell'ambiente lavorativo, attraverso azioni di monitoraggio e di cambiamento organizzativo affinché eventuali conflittualità o malesseri non vadano a minare il clima interno e non si ripercuotano esternamente sui servizi resi al cittadino;</p> <p>- a migliorare la capacità degli operatori di Front-office ad arginare le conflittualità, la pretenziosità e l'aggressività di alcuni cittadini, visto l'aumentare di queste situazioni, e a saper so-stare nel conflitto;</p> <p>- ad attivare almeno due postazioni denominate "Pagamenti POS PAGO PA" (raggiungibile solo se gli Uffici E-government e Ced doteranno gli Sportelli di Front-Office di Pos PagoPa) per permettere ai cittadini di poter accedere direttamente agli Sportelli di Front-Office per i pagamenti PagoPa con POS.</p> <p>Queste finalità verranno perseguite anche attraverso questionari, colloqui, incontri mensili, laboratori pratici, report, indagini ed incontri formativi.</p> <p>L'obiettivo riguarderà anche il monitoraggio e la riorganizzazione degli Sportelli: Informativo ed Accoglienza del cittadino, Reference, Comune Amico, Cantoniere di Paese.</p> <p>Gli operatori, per meglio formare i cittadini, dovranno anch'essi partecipare a dei moduli formativi, inclusi quelli organizzati da Repubblica digitale "Digital Compass" e dalla Regione Toscana.</p> <p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado di gradimento dei cittadini sui servizi offerti.</li> <li>- Relazione sul miglioramento degli spazi di accesso, di attesa e di accoglienza dei cittadini.</li> <li>- Report fotografico inerente la comunicazione fornita ai cittadini.</li> <li>- Frequenza a percorsi formativi e ad incontri di debriefing.</li> <li>- Relazione sul benessere organizzativo del gruppo e sulle azioni di miglioramento, anche correlate alla distribuzione del carico di lavoro all'interno degli Uffici, alla capacità di saper so-stare nel conflitto ed alla prevenzione al bourn out.</li> </ul>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.2 - COMUNE AMICO: TUTORAGGGIO, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO E SPORTELLI DI PROSSIMITÀ
<b>Obiettivo operativo</b>	10.2.01 - 03_La comunicazione per il cittadino

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BANDONI ALESSANDRA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
BARONE MARIANGELA DANIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
BELTRAMO MARIA CRISTINA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
BERTINI ROBERTA		Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BERTUCCELLI MANUEL	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BIANCHINI EMANUELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
CASALI CRISTINA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
CASELLA MARIA NELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
CECCARELLI ANNAMARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
COPPOLA PASQUALE		Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
DELL'OSSO DONATELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
DINELLI LEONARDO	Area istruttori	Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
DORONI ROSSELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
FAVILLA LORENZO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
FINOCCHIETTI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
GALLENI SIMONETTA RENATA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GIORGI ANNA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
LEGITTIMO FABIOLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
LUBRANO PATRIZIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
LUCCHESI LUCIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MAROVELLI FRANCA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
MARTINELLI ANTONELLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARTINELLI MARCO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
MOSCARDINI LAURA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
PAOLI KETY	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PELLINACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
PELLINACCI MARIA ALBA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
PERA ELISA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
PERA FRANCESCO SALVATORE	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PETRI ANTONETTI KATIA		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PIANTEROSO GAETANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
PICCIONE MARTA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
Pollastrini Fabiana	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RAFFAELLI MARINELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
SANTI DIEGO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
SATTI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
SERANTONI AMALIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
TABARRACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
VITELLARO MARTINA		Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
------	------------------	--------	------



Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
“Che aria tira”	Incontri sullo status quo dell’Ufficio: clima interno e qualità della relazione coi cittadini. Individuazione dei bisogni digitali dei cittadini: strutturazione del Catalogo dei servizi digitali da offrire presso i Punti Digitale Facile. Preso atto della situazione e individuazione di percorsi innovativi e migliorativi da attivare. Relazione sulla situazione di partenza.	01/01/2024	30/03/2024
“Connessi in Buona Compagnia 2.0”	Attivazione dei Punti Digitale Facile e gestione amministrativo-contabile. Riorganizzazione degli uffici e degli sportelli e redistribuzione del carico di lavoro. Miglior organizzazione del carico di lavoro e del clima percepito nel contesto lavorativo. Report. Rendicontazione amministrativo-contabile sulla piattaforma Regis.	01/01/2024	30/03/2024
“Impariamo a so-stare nel conflitto”	Formazione ed incontri di laboratorio sulla gestione delle conflittualità interne ed in relazione con il cittadino. Acquisizione di strumenti relazioni per meglio approcciarsi di fronte al cittadino aggressivo. Report su lla partecipazione dei dipendenti alla formazione ed agli incontri del team.	01/01/2024	31/12/2024
“Investiamo sulla comunicazione”	Designer di grafiche, infografiche, video, brochure...per favorire informazioni e comunicazioni semplificate, immediate ed intuitive rciolte ai cittadini. Migliore qualità del materiale comunicativo e informativo. Report anche fotografico su grafiche ed infografiche più intuitive e semplificate, video tutorial, brochure, informazioni on line, cartellonistiche e vele.	01/04/2024	31/12/2024
“Miglioriamo la qualità dei servizi”	Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini sui servizi offerti. Report su soddisfazione rilevata ed azioni di miglioramento.	01/01/2024	31/12/2024
“Pagamenti Pos Pago PA allo Sportello”	Organizzazione di una postazione denominata “Pagamenti POS PAGO PA” (raggiungibile solo se l’Ufficio E-government e ced doteranno lo Sportello di Pos PagoPa) o sistemi alternativi di facilitazione digitale. Incremento sportelli a vantaggio del cittadino. Report.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
“Ridisegnamo gli spazi”	Progettazione degli spazi per una migliore qualità dell’accoglienza del cittadino e nuove modalità di accesso. Maggiore qualità degli spazi riservati ai cittadini. Report anche fotografico e comunicazione a mezzo stampa. Allestimento sala di attesa dei cittadini e del primo accesso al Front-Office.	01/01/2024	31/05/2024
“Stare bene al lavoro attivando buone relazioni”	Azioni di confronto, discussione, monitoraggio e di cambiamento organizzativo per prevenire conflittualità , malesseri e bourn out nei dipendenti. Migliore benessere organizzativo di ogni dipendente dell’Ufficio ed all’interno dell’ ambiente lavorativo o esternamente sui servizi resi al cittadino. Report.	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
“Che aria tira”	Previsto												
	Consuntivo												
“Connessi in Buona Compagnia 2.0”	Previsto												
	Consuntivo												
“Impariamo a so-stare nel conflitto”	Previsto												
	Consuntivo												
“Investiamo sulla comunicazione”	Previsto												
	Consuntivo												
“Miglioriamo la qualità dei servizi”	Previsto												
	Consuntivo												
“Pagamenti Pos Pago PA allo Sportello”	Previsto												
	Consuntivo												
“Ridisegnamo gli spazi”	Previsto												
	Consuntivo												
“Stare bene al lavoro attivando buone relazioni”	Previsto												
	Consuntivo												

**SGTER - CANTONIERE DI PAESE**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA
-----------------------------	--------------

**UCANTONIER - CANTONIERE DI PAESE - GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI EDIFICI**

<b>Responsabile settore</b>	GENTILI LUCA	<b>Responsabile ufficio</b>	MICHETTI ROBERTO
-----------------------------	--------------	-----------------------------	------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
--------------------	--

<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
-----------------------------	---

<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno
----------------------------	---

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto										
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Lavori di Straordinaria Manutenzione per la messa in sicurezza delle strade comunali</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Codice della Strada, D.L.vo n. 285/92 all'art. 14 "Poteri e compiti degli enti proprietari delle strade", stabilisce che allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione si provveda alla manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi.</p> <p>Pertanto, la manutenzione della viabilità Comunale rientra nei compiti principali ed istituzionali spettanti all'Ente Comune di Capannori. La finalità degli interventi di manutenzione è mirata essenzialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a garantire la sicurezza stradale e la fluidità della circolazione del traffico veicolare e pedonale;</li> <li>- ad assicurare risposta in termini di beneficio generale per l'utenza.</li> </ul> <p>Indicatore: metri quadrati di strada asfaltata 20.000</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	7.1 - IL CANTONIERE DI PAESE PER LA CURA DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo operativo</b>	7.1.01 - 24_Cantoniere di Paese

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ARRIGHI FABIO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
BELLUOMINI LUCA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
BERTINI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BUCCHIANERI FRANCESCO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
CANIGIANI CLAUDIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
DEL CARLO NUCOLA		Collaboratore Professionale Idraulico	01/01/2024	31/12/2024
DEL SOLDATO ATTILIO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
FABBRI FABRIZIO	Area istruttori	Istruttore Tecnico Impiantista	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
LUNARDI MICHELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MENNINI EROS	Categoria B	Collaboratore Professionale Elettricista	01/01/2024	31/12/2024
MICHETTI ROBERTO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
MORI STEFANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
MUSELLA PIETRO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NARDIELLO SERGIO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NICOLOSI LUCIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NUTINI RINALDO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
PETRONI STEFANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
TUCCI EMANUEL	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Elettricista	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Asfaltatura strade (€ 500.000) Notifica ASL per inizio lavori	invio notifica asl - protocollo o codice notifica	01/03/2024	31/03/2024
2 Asfaltatura strade (€ 500.000) fine lavori	fine lavori - verbale ultimazione lavori	01/04/2024	31/07/2024
3 Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) - Approvazione Progetto	Approvazione progetto - determinazione dirigenziale	01/01/2024	31/03/2024
4 Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) Affidamento Lavori	Affidamento Lavori - determinazione dirigenziale	01/04/2024	30/04/2024
5 Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) Inizio lavori	Inizio Lavori - verbale consegna lavori	01/05/2024	31/05/2024
6 Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) - Approvazione progetto	Approvazione progetto - determinazione dirigenziale	01/01/2024	31/03/2024
7 Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) Affidamento Lavori	Affidamento lavori - determinazione dirigenziale	01/04/2024	30/04/2024
8 Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) Inizio Lavori	Inizio Lavori - Verbale	01/05/2024	31/05/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Asfaltatura strade (€ 500.000) Notifica ASL per inizio lavori	Previsto Consuntivo			■									
2 Asfaltatura strade (€ 500.000) fine lavori	Previsto Consuntivo				■	■	■	■					
3 Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) - Approvazione Progetto	Previsto Consuntivo	■	■	■									
4 Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) Affidamento Lavori	Previsto Consuntivo				■								

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
5	Accordo quadro asfaltatura e manutenzione strade (€ 300.000 triennale 2024-26) Inizio lavori												
6	Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) - Approvazione progetto												
7	Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) Affidamento Lavori												
8	Accordo quadro lavori di manutenzione strade (€ 250.000 triennale 2024-26) Inizio Lavori												

<b>Obiettivo</b>	<b>Progetto Paese Verciano-PNRR -via dei Boschi. Miglioramento qualità decoro urbano, rifacimento pavimentazioni, pubblica illuminazione, arredo e verde</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	Realizzazione di un nuovo disegno delle superfici attuali dell'area bitumate che sono normalmente destinate al passaggio quotidiano di autovetture, ma che in occasione di alcune manifestazioni e attività di mercatale promosse dagli abitanti, assumono la funzione di piazza attrezzata per lo svolgimento delle sopradette funzioni (mercatini di Natale e altri eventi). Indicatore: metri quadrati superficie riqualificata target: 1500
<b>Obiettivo strategico</b>	7.1 - IL CANTONIERE DI PAESE PER LA CURA DEL TERRITORIO
<b>Obiettivo operativo</b>	7.1.01 - 24_Cantoniere di Paese

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ARRIGHI FABIO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
BELLUOMINI LUCA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
BERTINI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BUCCHIANERI FRANCESCO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
CANIGIANI CLAUDIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
DEL CARLO NUCOLA		Collaboratore Professionale Idraulico	01/01/2024	31/12/2024
DEL SOLDATO ATTILIO	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
FABBRI FABRIZIO	Area istruttori	Istruttore Tecnico Impiantista	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
LUNARDI MICHELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MENNINI EROS	Categoria B	Collaboratore Professionale Eletttricista	01/01/2024	31/12/2024
MICHETTI ROBERTO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Tecnico	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
MORI STEFANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
MUSELLA PIETRO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NARDIELLO SERGIO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NICOLOSI LUCIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
NUTINI RINALDO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
PETRONI STEFANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico Generale	01/01/2024	31/12/2024
TUCCI EMANUEL	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Eletttricista	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Approvazione Progetto	approvazione progetto: determinazione dirigenziale	01/01/2024	31/03/2024
2 Avvio Procedura di gara	Avvio procedura di gara - determinazione a contrattare	01/04/2024	30/04/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Approvazione Progetto	Previsto												
	Consuntivo												
2 Avvio Procedura di gara	Previsto												
	Consuntivo												

<b>SPOLMUN - POLIZIA MUNICIPALE</b>	
<b>Responsabile settore</b>	ARRIGHI DEBORA
<b>Obiettivo</b>	<b>Polizia di Prossimità</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Con l'obiettivo si intende rafforzare la presenza di personale della Polizia Municipale sul territorio mediante la previsione di un calendario, da aprile a ottobre 2024, con quattro "zone di sosta" della pattuglia, due in zona nord e due in zona sud, dove i cittadini potranno rivolgersi per fare segnalazioni e/o ricevere informazioni.</p> <p>L'intenzione è quella di potenziare il rapporto tra cittadini e Polizia locale cercando di promuovere un contatto diretto con il cittadino ed in particolare di raggiungere alcune fasce della popolazione, come ad esempio gli anziani, che spesso non si spostano con facilità per raggiungere gli uffici comunali, che non usano i canali informatici per segnalare od essere informati, ma che durante il giorno ed in particolare da marzo ad ottobre, vivono gli spazi aperti delle frazioni o che raggiungono i mercati settimanali che si svolgono nelle frazioni del territorio.</p> <p>Il personale presterà servizio in divisa, avrà a disposizione auto di servizio, la radio collegata con la centrale operativa del comando ed un tablet dotato di app per il controllo diretto delle targhe dei veicoli e per la registrazione immediata delle segnalazioni. L'idea fa seguito ad un precedente progetto finanziato a Regione Toscana nell'anno 2020 che aveva consentito di assumere n. 4 agenti da destinare in via continuativa alla Polizia di Prossimità. I risultati dell'attività erano stati importanti ma i numeri ordinari del personale in servizio, al termine del progetto non hanno consentito di proseguire con il calendario programmato.</p> <p>Il risultato atteso è riprendere i contatti diretti con i cittadini, per creare un clima di collaborazione e di fiducia. Da un lato i residenti delle varie frazioni sapranno di poter contare su una presenza periodica sul territorio a cui poter chiedere informazioni o fare segnalazioni sia in materia di sicurezza ma anche su altre tematiche che poi verranno smistate agli uffici competenti, dall'altra per il Comando sarà l'occasione per farsi conoscere e far conoscere le attività che vengono svolte ed i servizi a disposizione come i Gruppi WhatsApp e di controllo di vicinato.</p> <p>Il progetto si svolgerà per almeno 3 gg a settimana nel periodo aprile/giugno e settembre/ottobre, in orario ordinario, e riguarderà una pattuglia composta da due persone che sulla base di un calendario prefissato si fermeranno per almeno 1 ora in zone del territorio che sono di solito punti di aggregazione.</p> <p>INDICATORI: n. persone che si rivolgono al servizio stima 200</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	6.1 - STRADE SICURE: SICUREZZA E QUALITÀ DELLA RETE STRADALE E DEI CENTRI URBANI
<b>Obiettivo operativo</b>	6.1.01 - 43_Presidio sicurezza Urbana

<b>Persona</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
ACERBI MARCO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
ARRIGHI DEBORA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
BARSOTTI DAVIDE		Agente di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
BERTINI SABRINA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
BOCCHIBIANCHI MICHELE	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
CERRI ANGELO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024



Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
DATI MONICA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
DELLA MAGGIORA ANTONELLA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
GAVAGNIN LORENZO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
GUAZZELLI LAURA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
GUERRINI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
LENCI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
MICHELINI CHIARA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
NAVARINI TIZIANA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PALUMBO FABIO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PELLEGRINI GIUSEPPE	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PEPE GIUSEPPE	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PINI ANDREA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PIRONE ROSARIA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PISANI GIUSEPPE ANTONIO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
Quilici Brunella	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
RAMACCIOTTI ELENA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
SAPONARO STEFANIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
SPANO' LINA MATTEA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
TEDESCHI GIANLUCA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
TROMI ALESSIA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
TROMI SIMONA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - organizzazione del progetto	Analisi dei luoghi più idonei nelle frazioni dove organizzare punti di incontro tra i residenti e la Polizia Municipale, predisposizione del calendario settimanale dei punti di "prossimità" e di una adeguata informazione ai residenti.	01/03/2024	30/04/2024
2 - pattuglie di prossimità	Una pattuglia, per almeno 3 gg a settimana nel periodo aprile/giugno e settembre/ottobre, in orario ordinario, si fermerà per almeno 1 ora nella zona del territorio individuata. Il personale presterà servizio in divisa, avrà a disposizione auto di servizio, la radio collegata con la centrale operativa del comando ed un tablet dotato di app per il controllo diretto delle targhe dei veicoli e per la registrazione immediata delle segnalazioni.	01/04/2024	31/10/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
3 - gestione delle segnalazioni	Le pattuglie, tramite la centrale radio provvederanno ad inoltrare fin da subito le segnalazioni più urgenti al Comando, mentre le altre segnalazioni verranno prese in carico e smistate agli uffici competenti una volta che la pattuglia è rientrata in ufficio.	01/04/2024	30/11/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - organizzazione del progetto	Previsto Consuntivo												
2 - pattuglie di prossimità	Previsto Consuntivo												
3 - gestione delle segnalazioni	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Presenza sul territorio
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo intende valorizzare la presenza di personale di polizia locale sul territorio anche considerando che dal 2020 ad oggi nonostante le assunzioni, trasferimenti e pensionamenti hanno ridotto l'organico degli ultimi tre anni in modo costante; siamo passati dal gennaio 2021 con un "picco" in organico di 39 persone (35 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato) alle 31 persone del 2022, fino a scendere a 29 nel gennaio 2023.</p> <p>Da aprile 2023 l'organico è di 30 addetti che ruotano su due turni dal lunedì al sabato con orario 8/19,30, viene inoltre garantito il servizio pronto intervento domenicale da parte di una pattuglia ed un addetto di centrale operativa.</p> <p>Lo sforzo che verrà intrapreso è quello di mantenere una presenza di almeno due pattuglie di viabilità sul territorio in entrambi i turni di servizio anche nel periodo estivo quando parte del personale sarà in ferie programmate e dovranno essere garantiti i servizi serali.</p> <p>Tutto ciò mantenendo operative le altre attività ordinarie del comando in materia commerciale, di Polizia Giudiziaria, di controlli in materia ambientale ed urbanistico edilizia oltre a tutte le attività interne.</p> <p>INDICATORI: almeno 1100 pattuglie all'anno</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	6.1 - STRADE SICURE: SICUREZZA E QUALITÀ DELLA RETE STRADALE E DEI CENTRI URBANI
<b>Obiettivo operativo</b>	6.1.03 - 98_Sicurezza stradale

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ARRIGHI DEBORA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
BARSOTTI DAVIDE		Agente di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
BOCCHIBIANCHI MICHELE	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
GAVAGNIN LORENZO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
GUAZZELLI LAURA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
PALUMBO FABIO	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PELLEGRINI GIUSEPPE	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PINI ANDREA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
PIRONE ROSARIA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
Quilici Brunella	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
RAMACCIOTTI ELENA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
SAPONARO STEFANIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
TEDESCHI GIANLUCA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024
TROMI ALESSIA	Area istruttori	Istruttore Agente Polizia Municipale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Organizzazione dei turni di servizio	Organizzazione settimanale dei turni di servizio per garantire la presenza sul territorio.	01/01/2024	31/12/2024
2 - servizi di polizia stradale	Servizi esterni quotidianamente svolti dalle pattuglie, rilievo di sinistri stradali, controlli sulla velocità, risposta alle richieste di intervento da parte dei cittadini e contestuale attività di controllo del territorio per evitare fenomeni di microcriminalità.	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Organizzazione dei turni di servizio	Previsto												
	Consuntivo												
2 - servizi di polizia stradale	Previsto												
	Consuntivo												

**SRISORSE - RISORSE**

<b>Responsabile settore</b>	
-----------------------------	--

**UPERSONALE - PERSONALE**

<b>Responsabile settore</b>	<b>Responsabile ufficio</b>	BERTOLUCCI FRANCESCA
-----------------------------	-----------------------------	----------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Il Manuale del Dipendente</b>
------------------	----------------------------------

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>Il manuale del dipendente è una guida per il dipendente all'interno dell'organizzazione comunale ed è uno strumento indispensabile per orientarsi nell'Ente trattando temi vicini alla vita lavorativa di tutti i giorni.</p> <p>Il manuale contiene le regole, le linee guida e le informazioni per vivere e lavorare all'interno dell'Ente.</p> <p><b>Strategicità</b> L'introduzione del manuale del dipendente si propone di accrescere il senso di soddisfazione ed appartenenza dei dipendenti all'Amministrazione comunale e di aumentarne quindi la motivazione con riflessi positivi sulla produttività e sul contributo consapevole di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi del Comune sia ordinari che strategici e ciò attraverso una comunicazione chiara e trasparente dei doveri e dei diritti, delle responsabilità e delle opportunità del dipendente e soprattutto degli "strumenti" per vivere il quotidiano. L'obiettivo è quello di "accompagnare" il dipendente in tutte le fasi della vita lavorativa, dal momento dell'assunzione fino al termine del rapporto di lavoro guidandolo ed orientandolo nella quotidianità trattando temi e problematiche propri della vita lavorativa di tutti i giorni.</p> <p>Nel manuale il dipendente trova le risposte alle principali domande relative alla vita lavorativa all'interno del comune. Il manuale è incentrato sul dipendente e definisce, nell'ottica dell'utilità pratica che può trarne ogni lavoratore, una serie di comportamenti che ne agevolano l'inserimento nell'organizzazione al momento dell'assunzione, facilitano la gestione del lavoro ed i rapporti con i colleghi, la sicurezza sul luogo di lavoro e la corretta gestione delle risorse comunali, illustrando a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la struttura politica ed organizzativa del comune con l'indicazione dei rispettivi ruoli, il cedolino paga ed i principali istituti economici</li> <li>- le modalità organizzative del lavoro (gli orari, la flessibilità, le modalità e le tempistiche per comunicare i ritardi, le assenze, richiedere i permessi e le ferie, lo svolgimento dello smartworking) ed il funzionamento del portale del dipendente;</li> <li>- il servizio mensa, il diritto allo studio</li> <li>- le informazioni sui software utilizzati con il link di accesso e una descrizione per facilitarne la comprensione e l'utilizzo;</li> <li>- le procedure per la mobilità interna e per il pensionamento</li> <li>- lo sportello del benessere lavorativo di nuova istituzione</li> <li>- le opportunità di formazione, aggiornamento professionale e di progressione di carriera</li> </ul> <p>Il manuale ha valore informativo e formativo e rappresenta un punto di riferimento comune per tutti i dipendenti, promuovendone la partecipazione ed il senso di appartenenza all'Ente. Esso inoltre può contribuire a ridurre i rischi legali e di sanzioni ed i danni alla reputazione per l'amministrazione, fornendo linee guida chiare e precise. Con l'introduzione del manuale si intende agevolare e rendere fluida la gestione del "quotidiano", creare un ambiente lavorativo positivo e sereno migliorando il benessere dei dipendenti e dunque l'attrattività dell'Ente verso l'esterno.</p> <p><b>Complessità organizzativa e realizzativa</b> La realizzazione del manuale richiede conoscenze tecniche e specialistiche ed una rilevante attività di coordinamento gestionale in quanto impone l'individuazione delle principali componenti organizzative e di funzionamento della struttura comunale sia burocratica che politica, l'analisi e la specificazione chiara e con immediato e concreto risvolto pratico delle principali normative nazionali e contrattuali (sia a livello di contratto collettivo nazionale che di integrativo) in ambito lavorativo. Il manuale deve garantire la piena conformità legale e tener</p>
--------------------	---

<p><b>Descrizione</b></p>	<p>conto della prassi e della specificità comunale. Inoltre, per poterlo realizzare, occorre coinvolgere le persone, poiché consultare i dipendenti, ascoltare le loro preoccupazioni e le loro esigenze consente di rendere il manuale ben accetto, compreso da tutti e di immediata e pratica utilità.</p> <p><b>Innovazione</b> La realizzazione del manuale richiede un elevato impegno di creatività e di innovazione organizzativa in quanto occorre pensare e predisporre uno strumento di agevole ed immediato utilizzo che intercetti i bisogni e le necessità dei dipendenti e fornisca loro risposte e modalità di gestione pratiche, semplici e funzionali ma anche normativamente corrette e organizzativamente sostenibili ed efficaci. Occorre inoltre garantirne il continuo aggiornamento a fronte della mutevolezza del quadro legislativo, contrattuale e regolamentare di riferimento nonché della varianza del contesto organizzativo interno. Si pensa ad un manuale pubblicato sulla intranet comunale contenente link esterni (es. portale dei dipendente, software in uso, contrattazione collettiva, modulistica, etc...) ed a "formazione progressiva" ossia a moduli sequenziali ognuno dei quali dedicato ad uno specifico argomento così da poter raccogliere e recepire, nella elaborazione e configurazione dei moduli successivi al primo, i feedback degli stakeholders interni.</p> <p><b>Efficacia</b> La realizzazione e l'introduzione del manuale impattano in modo rilevante e concreto sull'organizzazione comunale, sugli stakeholders e sull'ambiente di lavoro in quanto l'individuazione chiara e puntuale di strumenti e modalità fluide e concrete di gestione e impostazione del quotidiano lavorativo, con la definizione di diritti, doveri e strumenti operativi per le diverse fasi e situazioni della vita lavorativa, fin dall'ingresso del dipendente nell'organizzazione, orienta immediatamente i comportamenti, crea maggior consapevolezza e senso di appartenenza, implementa la trasparenza nelle relazioni ed è in grado di promuovere e favorire la qualità della vita negli uffici e all'interno dell'organizzazione e dunque la motivazione.</p> <p><b>Indicatori e target</b> Realizzazione del manuale del dipendente e pubblicazione sulla intranet comunale entro il 31/12/2024. Ogni trimestre realizzazione, pubblicazione e divulgazione di un singolo modulo (es. struttura politica e organizzativa, busta paga e principali istituti economici, modalità organizzative del lavoro - gli orari, la flessibilità, le modalità e le tempistiche per comunicare i ritardi, le assenze, richiedere i permessi e le ferie, lo svolgimento dello smartworking- e principali indicazioni per il funzionamento del portale del dipendente, etc...) per un totale di n. 4 moduli, effettuazione di un'indagine interna tra i dipendenti di gradimento e raccolta dei suggerimenti per eventuale rimodulazione di quanto già pubblicato e per l'elaborazione del modulo successivo.</p> <p><b>Valore pubblico</b> Il presente obiettivo straordinario è funzionale alla produzione di valore pubblico poiché consente di accrescere la motivazione, la partecipazione ed il senso di appartenenza dei dipendenti con riflessi positivi sulla produttività e sul contributo consapevole di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi sia ordinari che strategici dell'Amministrazione. Il manuale è l'occasione per la chiara definizione del quadro normativo, regolamentare e contrattuale di riferimento nonché della "prassi" dell'Ente ed orienta i comportamenti e guida il dipendente nella quotidianità permettendo così una maggior trasparenza e serenità dei rapporti interni e con la cittadinanza. La realizzazione e diffusione del manuale reca vantaggio al personale interno e propone l'immagine di un Ente per il quale può essere stimolante prestare servizio in quanto attento alle necessità dei dipendenti rendendolo così maggiormente attrattivo anche all'esterno.</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p>10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI</p>
<p><b>Obiettivo operativo</b></p>	<p>10.1.16 - 39_Gestione risorse umane</p>

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ANDREONI ALBERTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BERTOLUCCI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARICCHIOLO NADIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
NUTINI LAURA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PESCAGLINI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PIRETTI LETIZIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
RIZZO ALESSANDRO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
SARTI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Primo Modulo	Realizzazione e pubblicazione primo modulo	01/01/2024	31/03/2024
2 Secondo Modulo	Realizzazione e pubblicazione secondo modulo	01/04/2024	30/06/2024
3 Terzo Modulo	Realizzazione e pubblicazione terzo modulo	01/07/2024	30/09/2024
4 Quarto Modulo	Realizzazione e pubblicazione quarto modulo	01/10/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Primo Modulo	Previsto												
	Consuntivo												
2 Secondo Modulo	Previsto												
	Consuntivo												
3 Terzo Modulo	Previsto												
	Consuntivo												
4 Quarto Modulo	Previsto												
	Consuntivo												

Obiettivo	Fabbisogno 2024
Valutazione obiettivo	
<p><b>Descrizione</b></p>	<p><b>Descrizione</b>                      L'obiettivo è quello di garantire il buon funzionamento dell'Ente attraverso l'attuazione delle assunzioni di cui alla Sezione 3.3 del PIAO per l'anno 2024 e, dunque, l'assunzione/progressione delle professionalità ritenute necessarie per un efficiente funzionamento degli uffici. L'attuazione dell'obiettivo avverrà attraverso la valorizzazione del personale interno con l'istituto delle progressioni verticali in deroga, l'indizione di una procedura concorsuale da parte dell'Ente per funzionario amministrativo contabile, lo scorrimento di graduatorie proprie, la definizione di accordi con altri enti per l'utilizzo delle rispettive graduatorie concorsuali sia in fase antecedente che successiva all'effettuazione dei concorsi e il ricorso alla mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per giungere, con particolare riguardo alle cessazioni di personale non programmate intervenute in corso d'anno, all'individuazione del nuovo assunto nell'arco dei successivi due mesi, compatibilmente con le richieste dei dirigenti preposti ai Settori, con l'eventuale decisione dell'Ente di ricoprire o meno i posti vacanti e di ricoprirli tramite procedura concorsuale bandita dall'Ente e con l'eventuale diritto alla conservazione del posto.</p> <p><b>Strategicità</b>                      Le assunzioni di personale rappresentano un obiettivo strategico per l'amministrazione consentendo non soltanto il regolare funzionamento dei servizi ma anche la possibilità di perseguire effettivamente gli obiettivi straordinari e, dunque, di primario rilievo per l'Ente. Individuare il personale da poter assumere in tempi brevi, come quelli proposti, consente agli uffici di poter ricoprire rapidamente i posti rimasti vacanti per cessazioni non programmate avvenute nell'anno senza sovraccaricare il personale, di perseguire gli obiettivi definiti e di rispondere alle richieste delle utenti interni ed esterni.</p> <p><b>Complessità organizzativa e realizzativa</b>                      La realizzazione delle assunzioni secondo la tempistica indicata e con l'utilizzo alternativo e/o sinergico delle molteplici modalità di reclutamento individuate richiede elevate conoscenze tecniche e specialistiche ed una rilevante attività di coordinamento gestionale all'interno dell'Ente ed attività di convenzionamento e di coordinamento con altri enti. Oltre ad essere necessaria un'approfondita conoscenza delle normative in materia di assunzioni, del regolamento vigente nell'Ente, dei relativi vincoli e delle connesse procedure, occorre un'attenta pianificazione delle tempistiche ed un'immediata risposta in termini di scelta ed attivazione tra i possibili diversi strumenti disponibili in caso di cessazione non programmata di un dipendente in servizio.</p> <p><b>Innovazione</b>                      La realizzazione dell'obiettivo richiede un elevato impegno di creatività e di innovazione tecnologica ed organizzativa necessitando l'organizzazione dei flussi informativi rapidi ed efficaci tra gli uffici dell'Ente e tra l'Ente ed altri Comuni così da riuscire ad individuare soluzioni per procedere ad assunzioni rapide, rispondenti al fabbisogno di personale e pienamente conformi alle molteplici previsioni normative e regolamentari in materia.</p> <p><b>Efficacia</b>                      La realizzazione dell'obiettivo impatta in modo rilevante e concreto sull'organizzazione e sugli stakeholders in quanto provvedere alle sostituzioni di cessazioni non programmate di personale nella tempistica proposta dal presente obiettivo consente agli uffici di non dover fronteggiare il normale carico di lavoro sovraccaricando il personale rimasto e dunque proseguire il normale funzionamento e rispondere alle richieste degli stakeholders interni ed esterni.</p> <p><b>Indicatori e target</b>                      - indizione del bando relativo alle progressioni verticali in deroga entro il 01/07/2024;                      - indizione nell'anno 2024 del concorso per funzionario amministrativo contabile;                      - sottoscrizione di almeno tre accordi per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti;</p>

<b>Descrizione</b>	- mese di cessazione non programmata/mese di individuazione nuovo assunto <= 2 mesi.  Valore pubblico Dalla realizzazione dell'obiettivo si avvantaggiano gli uffici interni dell'Ente in quanto un ricambio tempestivo di personale consente loro di organizzare al meglio le attività sia quotidiane che straordinarie evitando, tra l'altro, l'accumulo di lavoro arretrato e il sovraccarico lavorativo del personale in servizio. Anche la cittadinanza riceve beneficio dal descritto obiettivo in quanto consente all'Amministrazione di mantenere e offrire servizi costanti nel tempo e di qualità e di rispondere alle necessità del territorio e dei relativi stakeholder.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.16 - 39_Gestione risorse umane

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ANDREONI ALBERTINA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BERTOLUCCI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARICCHIOLO NADIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
NUTINI LAURA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PESCAGLINI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PIERETTI LETIZIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
RIZZO ALESSANDRO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
SARTI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Indizione bando progressioni verticali		01/03/2024	01/05/2024
2 Conclusione progressioni verticali		01/05/2024	31/12/2024
3 Indizione concorso per funzionario amministrativo contabile		01/07/2024	31/12/2024
4 Sottoscrizione accordi per utilizzo/scambio graduatorie concorsuali		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Indizione bando progressioni verticali	Previsto Consuntivo												



Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 Conclusione progressioni verticali	Previsto Consuntivo												
3 Indizione concorso per funzionario amministrativo contabile	Previsto Consuntivo												
4 Sottoscrizione accordi per utilizzo/scambio graduatorie concorsuali	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto Consuntivo												

<b>UPFINECON - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E ECONOMATO</b>	
<b>Responsabile settore</b>	<b>Responsabile ufficio</b> BOSCHI FABIO
<b>Obiettivo</b>	<b>Presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di bilancio tecnico 2025-2027 in pareggio</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Al fine di garantire un processo di programmazione strategico-operativo dell'Ente snello e flessibile, anche per il 2024 è stata riproposta, come obiettivo straordinario, la presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di bilancio tecnico 2025-2027 in pareggio propedeutica all'approvazione in Consiglio entro il 31/12/2024.</p> <p>In riferimento alla straordinarietà dell'obiettivo, è necessario sottolineare che la predisposizione di una proposta di bilancio tecnico in pareggio, funzionale alla sua approvazione entro il 31/12/2024, comporta un notevole sforzo da parte dell'Ufficio Programmazione Finanziaria, richiedendo un'intensa attività di coordinamento con gli altri Uffici dell'Ente, soprattutto al fine di garantire la necessaria coerenza tra i vari strumenti di programmazione (primo fra tutti il Programma Triennale delle Opere Pubbliche).</p> <p>Il presente obiettivo, inoltre, ha un notevole impatto in termini di strategicità e di valore pubblico, non solo perché verrebbe evitato l'esercizio/gestione provvisorio/a, periodo in cui la spesa di investimento sarebbe di fatto bloccata, ma anche perché consentirebbe alla nuova Amministrazione di attuare nel più breve tempo possibile il programma di mandato.</p> <p>INDICATORE: presentazione alla Giunta di una proposta di deliberazione di schema di bilancio tecnico 2025-2027 entro il 30/11/2024, in modo che sia consentita la successiva approvazione in Consiglio entro il 31/12/2024.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.05 - 13_Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente quale presupposto per l'ottimizzazione della gestione delle risorse dell'Ente

<b>Persona</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
BERTOLI YLENIA		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BERTOLUCCI PAOLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
BOSCHI FABIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIUCCI ALESSANDRO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GIUSTI PATRIZIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MANCUSO MARIA CONCETTA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI ILARIA		Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PACINI MANUELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RICCI BRUNELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Richiesta ai Settori dell'Ente e raccolta delle previsioni di entrata e di spesa 2025-2027	In questa fase verranno richieste ai vari Uffici e successivamente raccolte le previsioni di entrata e di spesa relative al triennio 2025-2027, replicando, come dato di partenza, le previsioni 2025 e 2026 dell'attuale bilancio 2024-2026.	01/07/2024	30/08/2024
2 - Predisposizione di una prima bozza di bilancio tecnico, attraverso l'elaborazione dei dati raccolti, da sottoporre all'attenzione dei Responsabili dei Settori e agli Assessori di riferimento in appositi incontri	In questa fase, dopo aver raccolto dai vari Uffici le previsioni per il triennio, verrà elaborata una prima bozza di bilancio tecnico in pareggio, da analizzare in successive riunioni con i Dirigenti dei Settori, i Responsabili degli Uffici e gli Assessori di riferimento.	01/09/2024	31/10/2024
3 - Trasposizione delle risultanze dei suddetti incontri nella bozza definitiva di bilancio tecnico in pareggio da presentare alla Giunta	In questa fase le risultanze dei precedenti incontri verranno trasposte nella proposta di schema di bilancio tecnico 2025-2027 da presentare alla Giunta entro il 30/11/2024.	01/11/2024	30/11/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Richiesta ai Settori dell'Ente e raccolta delle previsioni di entrata e di spesa 2025-2027	Previsto Consuntivo												
2 - Predisposizione di una prima bozza di bilancio tecnico, attraverso l'elaborazione dei dati raccolti, da sottoporre all'attenzione dei Responsabili dei Settori e agli Assessori di riferimento in appositi incontri	Previsto Consuntivo												
3 - Trasposizione delle risultanze dei suddetti incontri nella bozza definitiva di bilancio tecnico in pareggio da presentare alla Giunta	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Analisi dettagliata dell'avanzo vincolato da mutui funzionale ad un eventuale recupero di risorse attraverso pratiche di riduzione e/o devoluzione
Valutazione obiettivo	
Descrizione	<p>Sulla base dell'ultimo consuntivo approvato riferito all'esercizio 2022, l'Ente risulta avere una quota vincolata del risultato di amministrazione derivante da finanziamenti accesi pari a 2.093.643,44 euro.</p> <p>A seguito del preconsuntivo approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 12/01/2024, la quota vincolata da mutui è addirittura arrivata a 2.734.571,85 euro. Sebbene tale dato sia in parte sicuramente influenzato dai mutui accesi nel 2023 per 3.586.741,32 euro, l'Ente, nel corso degli anni, ha stratificato un avanzo da mutui, superiore a 800.000 euro, riferito ad interventi risalenti nel tempo.</p> <p>Il presente obiettivo di PEG si prefigge di analizzare nel dettaglio l'avanzo da mutui, al fine di ricostruire nel dettaglio il collegamento tra avanzo vincolato e interventi di titolo secondo, e individuare eventuali mutui da ridurre o da devolvere.</p> <p>Si tratta, ovviamente, di un obiettivo non solo trasversale, in quanto nell'analisi di tale avanzo si rende imprescindibile un riscontro da parte dei Settori "Assetto e gestione del territorio" e "Cantoniere di paese", ma anche notevolmente dispendioso e ambizioso, dal momento che solitamente risulta difficile scendere a tale livello di dettaglio, limitandosi a ricostruire l'avanzo dai dati contabili generati nell'immediato dal gestionale. Per tale attività, inoltre, non è prevista una tempistica né dai principi contabili né dalla Corte dei Conti,</p>

<b>Descrizione</b>	<p>essendo sufficiente che venga mantenuto il vincolo fino a quando non ci siano le ragioni idonee o per lo svincolo delle somme o per l'applicazione dell'avanzo. E' tuttavia evidente che il mantenimento del vincolo a tempo indeterminato pur non consistendo una violazione dei principi contabili comporta un congelamento di risorse che invece, se liberate, potrebbero essere impegnate o per nuovi investimenti decisi dall'amministrazione oppure per una riduzione dello stock di debito.</p> <p>Il presente obiettivo straordinario è funzionale alla produzione di valore pubblico poiché:</p> <p>a) una riduzione dell'avanzo vincolato da mutui permette di ridurre la quota vincolata del risultato di amministrazione, con conseguente aumento della quota libera, liberando così risorse in parte spesa che possono essere destinate ad interventi per il raggiungimento dei programmi dell'Amministrazione volti al benessere dei cittadini;</p> <p>b) la devoluzione di mutui permette di reperire nuove risorse per investimenti senza ricorrere a nuovo indebitamento, mantenendo invariata la rata annuale dei prestiti, diminuendo la rigidità della spesa corrente e liberando così risorse in parte spesa che possono essere destinate ad interventi per il raggiungimento dei programmi dell'Amministrazione volti al benessere dei cittadini;</p> <p>c) sia la riduzione che la devoluzione dei mutui possono permettere di trovare in parte una fonte di finanziamento alternativa in caso di eventuale revoca di finanziamento PNRR a rischio, garantendo così che alcuni interventi PNRR possano essere finanziati anche in caso di non conferma dei finanziamenti.</p> <p>INDICATORE 1: analisi di almeno il 50% delle posizioni di mutuo per le quali risulta ancora un residuo da erogare.                  INDICATORE 2: devoluzione/riduzione di almeno 3 mutui.                  INDICATORE 3: recupero risorse per almeno 100.000 euro.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.06 - 14_Garantire l'operatività gestionale dell'Ente nonché la regolarità contabile e la tempestività dei procedimenti di entrata e di spesa e il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BERTOLI YLENIA		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
BERTOLUCCI PAOLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
BOSCHI FABIO	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIUCCI ALESSANDRO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GIUSTI PATRIZIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MANCUSO MARIA CONCETTA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
MARCHETTI ILARIA		Specialista Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PACINI MANUELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RICCI BRUNELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Individuazione delle posizioni di mutuo con residuo da erogare e confronto con i residui attivi iscritti a bilancio	In tale fase sarà effettuato un confronto tra le somme residue da erogare risultanti dai vari istituti di credito e le somme conservate in bilancio come residui attivi.	01/01/2024	30/09/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
2 - Confronto con i Settori "Assetto e gestione del territorio" e "Cantoniere di paese"	In tale fase, man mano che sarà effettuato il riscontro di cui alla fase precedente, verranno richieste informazioni ai Settori Tecnici circa lo stato di avanzamento dei singoli interventi finanziati con mutuo.	01/01/2024	30/09/2024
3 - Attivazione delle eventuali procedure di devoluzione/riduzione dei mutui	In tale fase, al ricorrere dei presupposti riscontrati a seguito delle due fasi precedenti, sarà attivata la procedura di devoluzione/riduzione dei mutui.	01/10/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Individuazione delle posizioni di mutuo con residuo da erogare e confronto con i residui attivi iscritti a bilancio	Previsto Consuntivo												
2 - Confronto con i Settori "Assetto e gestione del territorio" e "Cantoniere di paese"	Previsto Consuntivo												
3 - Attivazione delle eventuali procedure di devoluzione/riduzione dei mutui	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE). L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro. Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa. Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

**UTRIBUT - TRIBUTI E COORDINAMENTO ALLA RISCOSSIONE**

<b>Responsabile settore</b>		<b>Responsabile ufficio</b>	RASCHIONI FEDERICA
-----------------------------	--	-----------------------------	--------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Primo avvio dei procedimenti di Riscossione del Canone Unico Patrimoniale permanente</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>La Legge 160/2019 ha introdotto, a decorrere dall'anno 2021, il Canone Unico Patrimoniale (CUP), e sostituisce i precedenti tributi denominati COSAP, ICP, AFFISSIONI. E' stato istituito, nel Comune di Capannori, Con Delibera CC n. 45 del 26/03/2021 con l'approvazione del relativo regolamento comunale.</p> <p>Il CUP si configura come un'entrata patrimoniale a differenza dei precedenti tributi che va a sostituire, pertanto, il procedimento di riscossione seguirà le peculiarità di tali entrate che dovranno riflettersi nei relativi atti.</p> <p>L'ufficio tributi dal 2021 trasmette ordinariamente i documenti di pagamento con bollettini Pago Pa ai contribuenti che hanno delle utenze permanenti attive in particolare relative ad occupazioni di aree pubbliche e pubblicità. In sede di prima applicazione si verificarono delle problematiche soprattutto legate all'impostazione del software per la creazione del bollettino Pago Pa e alla validità degli stessi. Questo comportò la difficoltà per alcuni contribuenti di effettuare i pagamenti che pertanto, non sono transitati dal sistema di interscambio ma sono stati disposti con bonifico bancario o altre forme. I pagamenti effettuati dai contribuenti con il Sistema Pago Pa vengono generalmente abbinati al relativo documento di pagamento in via automatica ma, per il 2021 sarà necessario fare un tentativo di ricerca di eventuali pagamenti mancanti anche sulla contabilità di SicraWeb.</p> <p>Il credito del Comune si prescrive in 5 anni ma, come sappiamo, la capacità di riscossione diminuisce col passare del tempo e, quindi, fare l'attività di accertamento al quinto anno, diminuisce la possibilità di riscossione.</p> <p>L'ufficio, pertanto, imposterà gli atti e i procedimenti per la riscossione del CUP permanente, non pagato, di competenza dell'anno 2021. Una volta impostati gli atti e i procedimenti per la riscossione dell'anno 2021, oggetto del presente obiettivo, l'Ufficio continuerà l'attività accertativa per le successive annualità in via ordinaria a decorrere dall'anno 2025.</p> <p><b>Straordinarietà dell'obiettivo</b></p> <p>Pertanto la straordinarietà dell'obiettivo sta nell'impostare il lavoro per la prima annualità CUP da accertare e, soprattutto, nell'anticipare l'attività accertativa di due anni, in considerazione che la scadenza per esperire gli avvisi di accertamento relativi alle bollette 2021 si colloca al 31.12.2026.</p> <p>L'anticipo di due anni rispetto alla scadenza di legge di questa attività è volto ad accorciare i tempi tra il mancato pagamento, l'avviso di accertamento e la eventuale riscossione coattiva, che permette maggiori possibilità di riscossione, evitando consueti fenomeni che rendono infruttuose le procedure di riscossione (si pensi soprattutto per le piccole aziende il dilatarsi dei tempi tra il mancato pagamento e le procedure di accertamento/riscossione provoca un accumularsi di posizioni debitorie che diventano insostenibili; oppure quando i tempi si dilatano di alcuni anni molte piccole aziende hanno chiuso l'attività o sono irreperibili).</p> <p>La straordinarietà dell'obiettivo consiste anche nell'introduzione di una ulteriore fase del procedimento di riscossione, non prevista come</p>
--------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>obbligatoria dalla normativa, che si pone tra l'accertamento e la messa a ruolo/ingiunzione. Si tratta di attivare un'azione di stimolo e di incentivo che si colloca, come cuscinetto, tra la riscossione volontaria e la riscossione coattiva: la riscossione "sollecitata".</p> <p>La "riscossione sollecitata" consiste nell'attivazione di procedure straordinarie che, poste in essere prima dell'avvio della fase coattiva con Agenzia delle entrate Riscossione o con il concessionario privato, tendano a migliorare il dato dei pagamenti spontanei e a contrarre il valore delle somme che altrimenti sarebbero direttamente canalizzate nella fase coattiva.</p> <p>Tale ulteriore fase, non prevista come obbligatoria dalla normativa, dà un ulteriore valore straordinario all'obiettivo e si concretizza nell'invio di un sollecito al pagamento dell'accertamento che, accompagnato dall'illustrazione delle possibili forme di ripianamento, anche mediante rateizzazione del dovuto, può consentire la regolarizzazione di tutti coloro che, per dimenticanza o per errore, non hanno provveduto al pagamento di quanto dovuto, con esiti positivi per i flussi finanziari dell'ente.</p> <p>Valore pubblico</p> <p>Il presente obiettivo straordinario è funzionale alla produzione di valore pubblico poiché:</p> <p>a) una maggiore riscossione delle entrate comunali (nel caso specifico dell'Entrata CUP) permette di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diminuire l'importo del fondo svalutazione crediti liberando così risorse in parte spesa che possono essere destinate ad interventi per il raggiungimento dei programmi dell'Amministrazione volti al benessere dei cittadini;</li> <li>- mantenere o addirittura abbassare le aliquote/tariffe delle entrate comunali;</li> </ul> <p>b) una più efficace ed efficiente attività accertativa permette di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introdurre una sempre maggiore equità fiscale;</li> <li>- ampliare la platea contributiva con la possibilità di non aumentare o ridurre la pressione fiscale;</li> <li>- migliorare la reputazione dell'Amministrazione.</li> </ul> <p>INDICATORE: Gestione di tutte (100%) le posizioni del CUP permanente risultanti a debito per l'anno 2021 completando tutte le fasi previste (1-accertamento 2-autotutele e rateizzazioni 3-riscossione sollecitata 4-invio a ruolo)</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.05 - 13_Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente quale presupposto per l'ottimizzazione della gestione delle risorse dell'Ente

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
FAMI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GIOVANNETTI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARTINELLI ERIKA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
QUILICI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
RASCHIONI FEDERICA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
------	------------------	--------	------

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
I FASE- PREDISPOSIZIONE ATTI E ATTIVITA' ACCERTATIVE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. adattamento dello schema di avviso di accertamento esecutivo delle entrate patrimoniali, già diffuso nell'anno precedente, alla specifica entrata CUP ed eventuali approfondimenti normativi;</li> <li>2. per le posizioni che risultano non pagate si effettuerà una verifica contabile per individuare quei versamenti effettuati con modalità diverse dal Pago Pa al fine di collegare anche questi versamenti alla posizione del contribuente. In particolare la ricerca si incentrerà sui versamenti già regolarizzati con Reversali sugli accertamenti del capitolo 30293 (Canone Unico Patrimoniale);</li> <li>3. Implementazione o correzioni del funzionamento del gestionale, tramite ticket alla Maggioli, al fine di creare un Workflow per l'emissione, firma e protocollazione degli avvisi di accertamento;</li> <li>4. Emissione dell'avviso di accertamento esecutivo ai contribuenti per i quali risulti un omesso versamento;</li> <li>5. notifica tramite la PND che comporta la creazione di un flusso dati all'agente notificatore;</li> <li>6. Registrazione delle date di notifica degli avvisi di accertamento: dalle quali decorrono i 60 giorni per il pagamento.</li> </ol>	01/01/2024	31/07/2024
II FASE - GESTIONE AUTOTUTELE O RATEIZZAZIONI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica sul funzionamento del Workflow del gestionale per l'emissione di rettifiche o annullamenti degli avvisi e delle rateizzazioni;</li> <li>2. istruttoria con verifica dei presupposti di fatto e diritto contestati dal contribuente;</li> <li>3. Rettifica o annullamento dell'avviso di accertamento esecutivo.</li> </ol>	01/01/2024	31/10/2024
III FASE - INVIO SOLLECITI DI PAGAMENTO ("RISCOSSIONE SOLLECITATA")	Invio di un sollecito di pagamento via pec o posta prioritaria ai contribuenti che non abbiano effettuato il pagamento entro la scadenza dell'avviso di accertamento;	01/01/2024	30/11/2024
IV FASE - INVIO AL RUOLO DELLE POSIZIONI INSOLUTE	A seguito dell'attività di cui alle fase precedenti, l'ufficio, verificherà le posizioni rimaste insolte e provvederà all'invio al ruolo coattivo.	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
I FASE- PREDISPOSIZIONE ATTI E ATTIVITA' ACCERTATIVE	Previsto												
	Consuntivo												
II FASE - GESTIONE AUTOTUTELE O RATEIZZAZIONI	Previsto												
	Consuntivo												
III FASE - INVIO SOLLECITI DI PAGAMENTO ("RISCOSSIONE SOLLECITATA")	Previsto												
	Consuntivo												
IV FASE - INVIO AL RUOLO DELLE POSIZIONI INSOLUTE	Previsto												
	Consuntivo												



<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		Previsto	Consuntivo										
1 - liquidazione fatture nei termini													

<b>Obiettivo</b>	<b>Riscossione sollecitata IMU</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'anno 2023 il lavoro svolto sulla riscossione delle entrate IMU nell'anno 2023 ha avuto buoni risultati ottenendo un incremento della percentuale del riscosso sull'accertato. In particolare l'attività dei solleciti di pagamento degli avvisi di accertamento IMU, scaduti e non pagati dalle persone giuridiche, ha permesso di incassare somme che, altrimenti, sarebbero state iscritte al ruolo presso ADER. Nella prima mandata di solleciti sono stati incassati circa 25 mila euro.</p> <p>Per l'anno 2024 si rinnova, quindi, l'attività di "riscossione sollecitata" vista l'importanza che assume.</p> <p>Il valore pubblico prodotto con tale attività consiste nell'anticipare una riscossione che altrimenti arriverebbe dopo qualche mese a seguito dell'iscrizione al ruolo. Inoltre, il contribuente ha la possibilità di risolvere una situazione debitoria prima che intervenga il soggetto abilitato alla riscossione con la conseguente aggiunta di somme all'importo dovuto.</p> <p>L'obiettivo si pone come straordinario, in quanto, la normativa non prevede l'obbligo di esperire l'attività di sollecito nei casi in cui il ruolo sia successivamente affidato ad ADER. Inoltre, si colloca all'interno del più ampio obiettivo di incremento della riscossione.</p> <p>L'attività, in particolare, riguarderà sempre avvisi di accertamento IMU non pagati entro la loro scadenza dalle persone giuridiche. La scelta delle persone giuridiche è dettata dal fatto che, trattandosi di soggetti generalmente dotati di indirizzo PEC, l'attività di sollecito comporti spese postali limitate ai casi in cui questa non vada a buon fine e sia, quindi, necessario inviare il sollecito, per posta, al legale rappresentante.</p> <p>Il campione oggetto dell'attività è costituito dagli avvisi scaduti nel periodo dal 01/07/2023 al 31/12/2023 i quali sarebbero oggetto di iscrizione al ruolo nell'anno corrente.</p> <p>INDICATORE: gestione di tutte le posizioni del campione selezionato con l'obiettivo di mantenere un incasso derivante dalla riscossione sollecitata in linea con l'anno 2024</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.05 - 13_Gestire e sovrintendere il processo di programmazione economico finanziaria dell'Ente quale presupposto per l'ottimizzazione della gestione delle risorse dell'Ente

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
FAMI ILARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
GIOVANNETTI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARTINELLI ERIKA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
QUILICI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Tecnico	01/01/2024	31/12/2024
RASCHIONI FEDERICA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
FASE ISCRIZIONE AL RUOLO	Verifica di eventuali pagamenti in riscontro al sollecito della fase precedente e iscrizione al ruolo di quelli rimasti insoluti.	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
FASE SOLLECITO	estrazione degli avvisi di accertamento scaduti nel periodo temporale dal 01/07/2023 al 31/12/2023, intestati a persone giuridiche, e invio di un sollecito di pagamento via pec. Restano esclusi dal sollecito quegli avvisi per i quali è in corso una valutazione di autotutela/reclamo o di definizione di un diverso accordo con l' Ente.	01/01/2024	30/09/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
FASE ISCRIZIONE AL RUOLO	Previsto												
	Consuntivo												
FASE SOLLECITO	Previsto												
	Consuntivo												

**SSEGGEN - SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONE OPERATIVA**

<b>Responsabile settore</b>	CIANCAGLINI MARCO
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>UCONTRATTI - CONTRATTI, GARE, SERVIZI LEGALI, ASSICURAZIONI</b>	
<b>Responsabile settore</b>	CIANCAGLINI MARCO
<b>Responsabile ufficio</b>	RUSSO SERENA
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Governance interna dei contratti pubblici 2.0</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il contesto nazionale dei contratti pubblici sta vivendo una evoluzione importante: la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Come noto, infatti, al fine di permettere l'adeguamento di tutte le piattaforme telematiche, anche regionali, alle linee guida AGID ed alla relativa certificazione, dalla data di efficacia del codice (1 luglio 2023), è stata prorogata l'entrata in vigore di questo nuovo corso digitale. Tale evoluzione è stata dettata dalle regole del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (P.N.R.R.) ,che vede uno dei pilastri essenziali quello della transizione al digitale.</p> <p>Questa situazione nuova e per certi versi anche complessa impone alle Stazioni Appaltanti una particolare attenzione al nuovo sistema del public procurement, in termini di monitoraggio, controllo e trasparenza degli appalti e delle concessioni. Con questo obiettivo, l'Ufficio Gare si pone di creare una vera e propria governance centralizzata a supporto di tutto l'Ente, anche in forma continuativa con l'obiettivo del 2023 cercando di accompagnare gli uffici verso le nuove modalità curando schemi, atti e direttive e relativa formazione per assicurare l'orientamento all'obiettivo di digitalizzazione. Un occhio particolare sarà dato anche al monitoraggio dei controlli secondo gli schemi dal nostro ufficio forniti effettuati sugli affidamenti sotto i 40mila, i più numerosi.</p> <p>Indicatori: Schema disciplinare tipo Report/Attestazione di qualificazione da ANAC Direttive Piano dei controlli Report dei controlli da restituire anche al Nucleo ed agli organi di controllo interni. n. di giudizi con esito soccombente/n. gare pubblicate pari a zero (vedere fasi)</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.04 - 16_Sovrintendere e monitorare i processi di acquisizione centralizzata dell'ente

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BONIN PAOLA		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
IACOPETTI CHIARA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
LUPORINI ILARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
OTTAVIANI SIMONA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PANCONI SILVIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RUSSO SERENA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Studio dei principali atti deliberativi/comunicati ANAC e sintesi	Analisi normativa degli aspetti più salienti collegati a tale nuovo ciclo digitale	01/01/2024	31/01/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Rinnovo domanda di qualificazione ad ANAC	Procedura telematica di aggiornamento anno 2024 per la qualificazione	01/01/2024	31/12/2024
Piano dei controlli anno 2024, con i nuovi aspetti della digitalizzazione	Elaborazione piano dei controlli affidamenti sotto 40mila euro	01/01/2024	29/02/2024
Riorganizzazione di atti e schemi di lettere di invito alla luce della nuova fase digitale	Fase collegata all'elaborazione di schemi di disciplinari per le gare e lettere di invito alla luce delle nuove norme digitali	01/01/2024	31/03/2024
Monitoraggio controlli effettuati da altri uffici	Monitoraggio semestrale dei controlli effettuati dagli altri uffici	01/01/2024	31/07/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio dei principali atti deliberativi/comunicati ANAC e sintesi	Previsto Consuntivo												
Rinnovo domanda di qualificazione ad ANAC	Previsto Consuntivo												
Piano dei controlli anno 2024, con i nuovi aspetti della digitalizzazione	Previsto Consuntivo												
Riorganizzazione di atti e schemi di lettere di invito alla luce della nuova fase digitale	Previsto Consuntivo												
Monitoraggio controlli effettuati da altri uffici	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Start up fascicolazione digitale
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>La reingegnerizzazione dei processi in ottica digitale porta ad una revisione del funzionamento dell'ufficio, con cambiamenti sostanziali a livello tecnologico, organizzativo e giuridico-amministrativo. In linea anche con i pilastri della digitalizzazione definiti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), l'obiettivo si pone da una parte di rafforzare il processo di digitalizzazione dell'ufficio contratti, che ha portato ad importanti traguardi nel senso di maggiore efficacia, efficienza e speditezza nella ricerca e nelle risposte ai cittadini, dall'altra di avviare i processi di digitalizzazione presso l'ufficio legale, con riferimento sia a pratiche pregresse che hanno ancora risvolti sul lavoro dell'ufficio (per esempio procedimenti ancora aperti, recuperi credito ecc...) sia a pratiche nuove. Il tutto sarà preceduto da uno studio sulla modalità di fascicolazione digitale.</p> <p>Indicatori: Almeno 500 contratti digitalizzati Attivazione applicativo Fascicolazione del 100% delle pratiche anno 2024 Riduzione tempi di ricerca pratiche (vedere fasi)</p>

<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.18 - 129_Capannori sostenibile un cammino verso la transizione digitale

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BONIN PAOLA		Esperto Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
IACOPETTI CHIARA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
LUPORINI ILARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
OTTAVIANI SIMONA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
PANCONI SILVIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
RUSSO SERENA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Digitalizzazione contratti	Digitalizzazione contratti Almeno 500 contratti digitalizzati	01/01/2024	31/12/2024
Studio del piano di fascicolazione	Verifica delle pratiche da digitalizzare e relativo Piano indicatore:Report da produrre al Nucleo	01/01/2024	30/04/2024
Configurazione applicativo del piano fascicolazione	La fase sarà avviata con il supporto dell'EGOV Indicatore:Applicativo	01/01/2024	30/09/2024
Fascicolazione digitale pratiche nuove 2024	Digitalizzazione pratiche Indicatore: 100% delle pratiche anno 2024	01/01/2024	31/12/2024
Recupero pregresso	Digitalizzazione anni pregressi indicatore: Almeno 2 anni di pratiche	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Digitalizzazione contratti	Previsto												
	Consuntivo												
Studio del piano di fascicolazione	Previsto												
	Consuntivo												



Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Configurazione applicativo del piano fascicolazione	Previsto Consuntivo												
Fascicolazione digitale pratiche nuove 2024	Previsto Consuntivo												
Recupero pregresso	Previsto Consuntivo												

UDIOPER - DIREZIONE OPERATIVA			
<b>Responsabile settore</b>	CIANCAGLINI MARCO	<b>Responsabile ufficio</b>	CESARETTI LUCIA
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto Consuntivo												
<b>Obiettivo</b>	<b>Valutazione a 360°</b>												
<b>Valutazione obiettivo</b>													
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prende a riferimento quanto indicato nella Circolare 28/11/2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione in materia di misurazione e valutazione della performance individuale e mira a modificare il vigente sistema di valutazione della performance dei dirigenti inserendo alcune novità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valutazione dal basso: nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma anonima, un giudizio sul proprio superiore;</li> <li>- la valutazione fra pari, nella quale sono coinvolti i colleghi;</li> <li>- la valutazione collegiale, nella quale al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, sono previste delle specifiche fasi di confronto tra dirigenti;</li> <li>- la valutazione, riguardo alla performance organizzativa da parte di stakeholder esterni.</li> </ul> <p>Si tratta di meccanismi mai utilizzati che richiedono una fase di studio e di condivisione sia con i soggetti interessati (dirigente, Nucleo di Valutazione, sindacati) che di confronto con altri enti del territorio.</p> <p>Dovranno quindi essere studiate delle soluzioni pratiche ad hoc, che siano realmente applicabili all'organizzazione e che segnino l'avvio di un processo valutativo capace di coinvolgere una pluralità di soggetti e combinare le diverse forme di valutazione indicate dal Ministro.</p> <p>Non si tratta quindi di un semplice adeguamento normativo, ma di una vera e propria rivoluzione culturale che dovrà necessariamente essere supportata da una serie di azioni di collaterali che coinvolgono tutta l'organizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un percorso formativo ad hoc per dirigenti ed EQ finalizzato al consolidamento delle competenze trasversali con particolare riferimento alla leadership (come indicato nella Circolare), alla comunicazione efficace, alla gestione dei conflitti e al comportamento organizzativo. Il percorso formativo avrà come focus anche la "conoscenza e la valorizzazione del personale assegnato" è stato previsto come azione n.5 del "Piano della Formazione" (3.3.a del PIAO)</li> <li>- un percorso di condivisione con la conferenza dirigenti, le organizzazioni Sindacali, il CUG e il gruppo di Lavoro del Family Audit.</li> </ul> <p>I Sistemi di Valutazione, come indicato dal Ministro, devono essere sviluppati non in ottica punitiva, bensì conoscitiva per accrescere il valore delle persone, non solo a livello individuale, ma anche nel contesto organizzativo.</p> <p>La modifica del sistema dovrà tener conto poi, nell'ambito della declinazione dei fattori di valutazione del comportamento organizzativo del dirigente, la promozione della formazione sia per sé stesso che per il proprio personale.</p> <p>Al fine di monitorare le effettive ore di formazione svolte dal personale dipendente, viene implementato, con risorse interne, un sistema informatico di conteggio delle ore di formazione svolte: di tale conteggio sarà dato riscontro nel Piano della Performance, come monitoraggio del PIAO.</p> <p>INDICATORI: Approvazione del nuovo SMVP Autovalutazione del livello di potenziamento della leadership da parte dei dirigenti a seguito del percorso formativo</p>												
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI												
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.13 - 36_Ottimizzazione dei processi interni e promozione del lavoro agile come nuova modalità di conciliazione fra tempi di lavoro e di vita												

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ANGELI CAMILLA AMINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CESARETTI LUCIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Studio delle modifiche al Sistema, secondo quanto indicato dalla circoalre ed individuazione delle possibili soluzioni	Partendo da quanto previsto nelle due circoli del Ministro, individuare le possibili azioni/soluzioni da inserire nel sistema di Valutazione Vigente  Proposta di modifiche/integrazioni al sistema	01/01/2024	30/03/2024
2 - Progettazione e implementazione del "Contatore delle attività formative"	Creazione di una base di dati informatica in cui vengono registrate e aggiornate tempestivametne le ore di formazione svolte dai dirigenti e dal personale dipendente  Strumento digitale utile alla registrazione delle ore di formazione	01/01/2024	31/12/2024
3 - Condivisione delle porposte di modifica al SMVP	Condivisione con gli stakeholder interni delle proposte di modifica al SMVP Condivisione con SINDACATI, Conferenza Dirigenti, Gruppo di Lavoro Interno del Family Audit	01/04/2024	31/05/2024
4 - Elaborazione della Proposta di modifica del SMPV	Eleborazione della proposta di Modifica del SMVP e invio alla Giunta e el Nucleo di Valutazione Invio della propost a a Giunta e Nucleo di Valutazione	01/05/2024	30/06/2024
5 - Approvazione del Nuovo Sistema MVP		01/07/2024	30/09/2024
6 - Formazione Dirigenti ed EQ	Formazione dei Drigenti e EQ secondo quanto indicato nel Piano della Formazione - Azione 5. La formazione potrà essere organizzata in micro-azioni Organizzazione ed erogazione dei percorsi formativi. Valutazione della formazione attraverso questionari (70%< buono/ottimo) Sarà richiesta la disponibilità ai dirigenti a svolgere una intervista, anonima, sugli effettivi risultati conseguiti in termine di potenziamento della leadership individuale (autovalutazione)	01/05/2024	30/11/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Studio delle modifiche al Sistema, secondo quanto indicato dalla circoalre ed individuazione delle possibili soluzioni	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 - Progettazione e implementazione del "Contatore delle attività formative"	Previsto Consuntivo												
3 - Condivisione delle porposte di modifica al SMVP	Previsto Consuntivo												
4 - Elaborazione della Proposta di modifica del SMPV	Previsto Consuntivo												
5 - Approvazione del Nuovo Sistema MVP	Previsto Consuntivo												
6 - Formazione Dirigenti ed EQ	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Verso una vera programmazione integrata: per un PIAO oltre gli adempimenti nel cuore dell'organizzazione</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Al suo terzo anno di vita il PIAO diviene, lentamente e con uno sforzo collettivo, un vero strumento di programmazione passando da essere la somma di documenti sconnessi tra loro ad un documento organico, in cui diviene centrale il ruolo di regia e coordinamento svolto dal Segretario Generale e dall'Ufficio Direzione Operativa.</p> <p>Il PIAO 2024-2026 si presenta come un documento maturo rispetto a quello del triennio precedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli ambiti di Valore Pubblico sono stati condivisi nel corso di incontri con Giunta e Dirigenti con una valutazione ponderata rispetto a quanto già raggiunto e quello ancora da mettere in atto;</li> <li>- La sezione delle Performance non si limita, come nella versione precedente, al Piano della Performance e agli strumenti qui confluiti (come il Piano delle Azioni Positive), ma recepisce le recenti novità richieste dal Legislatore, in maniera organica e puntuale con stretto richiamo anche al Sistema di Valutazione (in particolare sono inseriti gli obiettivi in materia di accessibilità previsti dal Dlgs 222/2023 e l'obiettivo annuale rispetto ai tempi di pagamento e valutati ai fini della retribuzione di risultato). Per la prima volta gli obiettivi di Digitalizzazione e Semplificazione sono ben dettagliati nell'ambito della Performance e riportano target e risultati attesi in un documento di riepilogo che evidenzia il Valore Pubblico generato dagli interventi di Digitalizzazione finanziati con fondi PNRR.;</li> <li>- La programmazione del Fabbisogno del Personale è integrata nel documento e ne diviene asse portante. Mentre nei documenti precedenti era solo un'allegato, un'appendice sconnesso dal documento, tanto è vero che nell'anno 2023 la sezione è stata approvata come "stralcio al PIAO 2023-2024";</li> <li>- La sezione Capitale umano è sviluppata e integrata nella sezione Formazione che recepisce le indicazioni delle due Direttive del 23/03/2023 e del 28/11/2023 del Ministro per la Pubblica Istruzione</li> <li>- Nuova sezione è quella del MONITORAGGIO 2023-2025. In particolare il monitoraggio della sezione FORMAZIONE: sono stati somministrati questionari di valutazione per tutti i corsi interni ed un questionario on-line complessivo sulla formazione 2023 e proposte 2024.</li> </ul> <p>Pur essendo una attività interna, il documento è stato elaborato grazie alla partecipazione e al coinvolgimento di tutti gli stakeholder, ciascuno per le sezioni di propria competenza.</p> <p>Lo sforzo ulteriore è quindi quello di comunicare all'esterno il PIAO in maniera chiara e semplificata: una volta approvato formalmente in Giunta sarà sviluppata una versione digitale integrata pubblicata sulla Intranet: la versione digitale sarà proposta anche all'amministrazione da pubblicare sul sito istituzionale.</p>

<b>Descrizione</b>	Prossimi scenari di ulteriore sviluppo e consolidamento del processo di programmazione saranno una presentazione/condivisione con gli Enti limitrofi, anche per individuare eventuali ambiti di valore pubblico condivisi. INDICATORI: Pubblicazione sulla Intranet del PIAO digitale in forma semplificata Approvazione del Monitoraggio del PIAO 2023-2025 unitamente alla Relazione sulla Performance
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.13 - 36_Ottimizzazione dei processi interni e promozione del lavoro agile come nuova modalità di conciliazione fra tempi di lavoro e di vita

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
ANGELI CAMILLA AMINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CESARETTI LUCIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Coordinamento programmazione	Incontri di coordinamento con Assessori Dirigenti ed EQ. Raccolta delle schede/sezioni ed integrazione in un unico documento organico	01/01/2024	28/02/2024
2 - Approvazione	Delibera di Approvazione Approvazione PIAO Pubblicazione sul Portale PIAO	01/01/2024	28/02/2024
3 - PIAO digitale	Piao DIGITALE Pubblicazione sulla Intranet/on line del PIAO semplificato in forma digitale	01/03/2024	30/05/2024
4 - Monitoraggio PIAO 2023-2025	Unitamente alla Relazione sulla PERFORMANCE Comunicazione dei i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente rispetto agli obiettivi programmati nel piano.	01/05/2024	30/06/2024
5 - Aggiornamento e integrazione	Con la nuova amministrazione sarà necessario adeguare tutto il ciclo di programmazione Approvazione PIAO 2024-2026 Aggiornato al DUP del nuovo mandato amministrativo	01/07/2024	30/10/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Coordinamento programmazione	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 - Approvazione	Previsto Consuntivo												
3 - PIAO digitale	Previsto Consuntivo												
4 - Monitoraggio PIAO 2023-2025	Previsto Consuntivo												
5 - Aggiornamento e integrazione	Previsto Consuntivo												

**UPROGSTRAT - PROGETTI STRATEGICI, INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE**

<b>Responsabile settore</b>	CIANCAGLINI MARCO	<b>Responsabile ufficio</b>	RICCI ANDREA
-----------------------------	-------------------	-----------------------------	--------------

**Obiettivo** **2023\_39\_Nuovo software per i servizi demografici e semplificazione dei procedimenti elettorali col subentro in ANPR dei dati elettorali e gitalizzazione stato civile su ANSC.**

**Valutazione obiettivo** 35.0

**Descrizione**

Molti servizi dell'ente utilizzano ancora il software Ascotweb, ormai obsoleto. Il cambiamento di software, essenziale per continuare nella gestione delle attività dell'ente e nella predisposizione delle future elezioni, riguarderà in particolare i servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica che dovranno anche provvedere alla bonifica dei dati ed a supportare l'Ufficio E-government e Ced nel trasferimento dei dati da un applicativo all'altro. Questo passaggio ad un nuovo software consentirà anche di effettuare l'importantissima digitalizzazione dello stato civile col subentro nell'archivio nazionale ANSC e di registrare nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) i dati delle liste elettorali, obbligo da realizzarsi entro il 30/11/2023, in applicazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022 e della Circolare n. 118/2022.

Molti i vantaggi che si otterranno per la popolazione: una volta a regime, i dati elettorali degli 8mila Comuni italiani e tutte le relative variazioni confluiranno in tempo reale in un'unica anagrafe nazionale. Il progetto permetterà ai cittadini di poter usufruire dei servizi anagrafici da qualsiasi Comune italiano, senza doversi rivolgere obbligatoriamente al Comune di residenza, e di monitorare lo stato di avanzamento delle proprie istanze, attraverso un portale dedicato.

Inoltre ci saranno ricadute positive anche economiche sulla spesa gestionale e sull'ambiente, poiché la dematerializzazione degli atti consentirà di risparmiare decisamente sui materiali di consumo (carta, toner, ecc), anche se va sottolineato che il comune di Capannori ha già dematerializzato le liste elettorali.)

Una volta inseriti i dati elettorali su ANPR e su ANSC gli Uffici elettorale, stato civile ed anagrafe dovranno provvedere a bonificare i dati, segnalare eventuali anomalie, garantire l'integrità e la riservatezza dei dati, mettere in atto le misure di sicurezze previste dal decreto. Inoltre gli ufficiali di anagrafe, elettorale e di stato civile parteciperanno ad alcuni corsi di formazione organizzati dall'Anusca inerenti il subentro dei dati elettorali su ANPR e la digitalizzazione dello stato civile col subentro nell'unico archivio nazionale ANSC. Migliore sarà la gestione ed il coordinamento delle azioni, piu' celere sarà l'acquisizione delle funzionalità del sistema e migliore sarà il servizio offerto ai cittadini. Con l'inserimento dei dati elettorali su ANPR, inoltre, i cittadini potranno usufruire dei servizi anagrafici da qualsiasi Comune italiano, senza doversi rivolgere obbligatoriamente al Comune di residenza, e di monitorare lo stato di avanzamento delle proprie istanze, attraverso un portale dedicato. Per i cittadini che si troveranno in difficoltà ad accedere al sistema verrà garantito un supporto presso gli Sportelli di Alfabetizzazione digitale.

<p><b>Descrizione</b></p>	<p>La realizzazione dell'obiettivo, pur richiedendo un'operatività supportata da procedure informatiche, implicherà una forte interazione con la Ditta fornitrice del software, con ANPR, con gli Uffici del Ministero dell'Interno, Sogei, PagoPA S.p.A., con la Prefettura di Lucca e con gli altri Comuni d'Italia, e richiederà adattamenti continui soprattutto a livello organizzativo per non interrompere il servizio fornito ai cittadini specialmente nella fase di transizione da un applicativo all'altro e durante il periodo in cui i dipendenti dovranno dimasticarsi nell'uso del nuovo applicativo.</p> <p>Si specifica che l'obiettivo rientra nei progetti finanziati dal PNRR.</p> <p>Nello specifico per il passaggio ad un nuovo software il Ministero dell'Interno con Circolare 118/2022 rappresenta che la realizzazione di tale progetto è finanziata con i fondi PNRR fino al 31/12/2024 ed è previsto un supporto ai Comuni che verrà finanziato con il Piano Nazionale Complementare (PNC).</p> <p>Si intende con questo obiettivo: Velocizzare le procedure dei servizi demografici, Migliorare l'efficienza dei servizi erogati al cittadino, Adeguare la normativa vigente, Digitalizzare e dematerializzare dati elettorali e Digitalizzare e dematerializzare stato civile.</p> <p>Si prevede la partecipazione di ciascun dipendente ad un corso formativo teorico-pratico sulle funzionalità del nuovo applicativo gestionale dei servizi demografici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di almeno 40 ore per le UOS dei servizi demografici;</li> <li>- di almeno 30 ore per i dipendenti dei servizi demografici;</li> <li>- di almeno 15 ore per i dipendenti che lavorano presso uffici extra servizi demografici che però accedono ed operano sull'applicativo dei servizi demografici.</li> </ul> <p>Gli ufficiali di anagrafe, stato civile ed elettorale parteciperanno ad alcuni corsi formativi organizzati dall'Anusca in presenza e/o in modalità webinar. Si stima la partecipazione ad almeno n.3 corsi formativi.</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p>10.2 - COMUNE AMICO: TUTORAGGGIO, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO E SPORTELLI DI PROSSIMITÀ</p>
<p><b>Obiettivo operativo</b></p>	<p>10.2.04 - Semplificazione e digitalizzazione di anagrafe e stato civile</p>

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BANDONI ALESSANDRA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
BARONE MARIANGELA DANIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
BELTRAMO MARIA CRISTINA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
BIANCHINI EMANUELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
CASALI CRISTINA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
CASELLA MARIA NELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
CECCARELLI ANNAMARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
DELL'OSSO DONATELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
DORONI ROSSELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
FAVILLA LORENZO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
FINOCCHIETTI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
GALLENI SIMONETTA RENATA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
LEGITTIMO FABIOLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
LUBRANO PATRIZIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
LUCCHESI LUCIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
LUNARDI MARA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	01/02/2024
MAROVELLI FRANCA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
MARTINELLI ANTONELLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	31/07/2024
MARTINELLI MARCO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
MOSCARDINI LAURA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2023	31/07/2024
PANSANI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2023	31/01/2024
PAOLI KETY	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2023	31/07/2024
PELLINACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PELLINACCI MARIA ALBA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
PERA ELISA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
PERA FRANCESCO SALVATORE	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
PIANTEROSO GAETANO	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024
PICCIONE MARTA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
POLLASTRINI PATRIZIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2023	31/07/2024
RAFFAELLI MARINELLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
SANTI DIEGO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
SATTI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2023	31/07/2024
SERANTONI AMALIA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2023	31/07/2024
TABARRACCI DANIELA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2023	31/07/2024

Indicatore	Udm	Valore di riferimento	Atteso 2025	Atteso 2026
Installazione ed avvio del nuovo applicativo gestionale per i servizi demografici	S/N			
Effettuazione della formazione per utilizzare il nuovo software	S/N			
Digitalizzare e dematerializzare dati elettorali e stato civile	S/N			



<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Cyber Security I fase</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Per garantire la Cyber Security, l’Ente, ha da tempo intrapreso azioni di mitigazione dei rischi informatici (antivirus, politiche di backup, piani di disaster recovery, ecc) ma, con la richiesta di sempre maggiori servizi on-line, tali rischi sono notevolmente aumentati nel tempo. E’ pertanto necessario potenziare e continuamente monitorare i sistemi di mitigazione dei rischi informatici.</p> <p>Per supportare le pubbliche amministrazioni in questa difficile azione, l’AGID (Agenzia per l’Italia digitale) prima ed ora l’ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) hanno messo a disposizione una serie di documenti e buone prassi da seguire.</p> <p>Tra queste, l’AGID ha emanato le Misure Minime di Sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni e le ha raccolte in forma tabellare nel ABSC (Agid Basic Security Control).</p> <p>E’ da far notare che le azioni che si intende intraprendere saranno affiancate da una attenta e approfondita azione di sensibilizzazione del personale dipendente e della cittadinanza intera verso le problematiche della sicurezza informatica; infatti, è ormai largamente provato che la maggior parte degli attacchi informatici fa leva sulla scarsa consapevolezza degli utenti.</p> <p>In generale le fasi dell’obiettivo sono ispirate al seguente ciclo di buone prassi: rilevamento, gestione e mitigazione del rischio.</p> <p>Le principali azioni che l’Ente intraprenderà nel triennio 2024-2026 rispettando le indicazioni AGID contenute nel ABSC e la metodologia per la cybersecurity assessment contenuta nel “Framework Nazionale per la Cyber Security e la Data Protection” (<a href="https://www.cybersecurityframework.it">https://www.cybersecurityframework.it</a>) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la disponibilità, l’integrità e la riservatezza dei dati attraverso la migrazione su sistemi cloud certificati oltre che il consolidamento dell’infrastruttura informatica (implementando piani di disaster recovery e continuità operativa).</li> <li>• Raggiungere un livello di sicurezza adeguato alla tipologia di dati trattati diminuendo il rischio di data breach causati da attacchi informatici.</li> <li>• Implementare un protocollo di sicurezza by design (Valutare l’impatto di ogni nuovo progetto sulla sicurezza informatica, prima della sua messa in opera) con lo scopo di mantenere alto il livello di sicurezza nel tempo.</li> <li>• Formare e mantenere aggiornato il personale sui rischi collegati all’utilizzo inconsapevole degli strumenti informatici in dotazione.</li> </ul> <p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raggiungere un livello di sicurezza adeguato alla tipologia di dati trattati diminuendo il rischio di data breach causati da attacchi informatici: servizi migrati su cloud certificato al 31/12/2024 nr.14;</li> <li>• Attivazione la connettività in fibra ottica e configurazione del firewall di nuova generazione;</li> <li>• Adozione di un approccio improntato alla sicurezza by design: valutazione dell’impatto sulla sicurezza informatica del 100% dei nuovi apparati/software collegati in rete.</li> <li>• Formare in modo specialistico agli amministratori di sistema: partecipazione ad almeno un corso di formazione specialistica in materia di cyber sicurezza</li> <li>• Formazione interna rivolta a tutti i dipendenti sui rischi collegati all’utilizzo inconsapevole degli strumenti informatici in dotazione: il personale verrà suddiviso in gruppi (non troppo grossi) e ciascun gruppo parteciperà ad almeno 2 cicli di incontri.</li> </ul> <p>Realizzazione di almeno una campagna di phishing e di almeno un penetration test in quanto ritenuti strumenti fondamentali per verificare in maniera sistematica il livello di attenzione al problema della sicurezza informatica da parte del personale e il livello di sicurezza fornito dagli apparati.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.11 - 38_Cyber security

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BETTI DANIELE	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
CATIGNANI VALERIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
FARULLI MARCO	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
LEZOLI ALESSANDRO		Esperto Informatico	01/01/2024	31/12/2024
MALERBI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MATTEELLI GABRIELE	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
PIERACCINI ALESSIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Informatico	01/01/2024	31/12/2024
RICCI ANDREA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
VINCENTI GABRIELE	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
10 Gestione backup e ripristino	<p>Effettuazione almeno settimanalmente una copia di sicurezza almeno delle informazioni strettamente necessarie per il completo ripristino del sistema;                      Verifica periodica dell'utilizzabilità delle copie mediante ripristino di prova;                      Mirare a garantire la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza mediante adeguata protezione fisica dei supporti ovvero mediante cifratura;                      Assicurare che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza.</p> <p>Revisione e formalizzazione delle procedure di backup e ripristino</p> <p>Continuo monitoraggio del buon funzionamento delle stesse</p>	01/01/2024	31/05/2024
11 Formazione agli amministratori di sistema	<p>Partecipazione a corsi specialistici sulla sicurezza informatica                      Aumentare le competenze tecniche specialistiche in materia di sicurezza informatica</p>	01/01/2024	31/12/2024
12 Formazione a tutti i dipendenti	<p>Realizzazione di corsi di formazione interna focalizzati sui principali rischi inerenti la sicurezza informatica e le contromisure minime da adottare                      Diffondere una cultura della sicurezza informatica a tutti i dipendenti</p>	01/01/2024	31/12/2024
1 Migrazione al cloud	<p>Erogazione dei servizi attraverso software in cloud in coerenza con il bando PNRR "abilitazione e facilitazione migrazione al cloud per le PA locali" 1.2                      1. Migrazione di 19 servizi in cloud di cui 14 finanziati con bando PNRR .                      2. garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati attraverso la migrazione su sistemi cloud certificati.</p>	01/01/2024	31/05/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
2 Consolidamento infrastruttura informatica	Accesso alla rete tramite connettività in fibra ottica ad 1Gb simmetrico e Protezione perimetrale garantita da firewall di nuova generazione Consolidamento dell'infrastruttura informatica soprattutto per quanto riguarda il passaggio alla connettività in fibra e i sistemi perimetrali di protezione (firewall perimetrali di nuova generazione)	01/05/2024	01/10/2024
3 Inventario dei dispositivi e dei software autorizzati e non autorizzati	Implementare ed aggiornare un inventario delle risorse attive con indicazione dei nomi delle macchine, la funzione del sistema, un titolare responsabile della risorsa e l'ufficio associato Installazione e configurazione di un software di analisi automatica delle risorse presenti in rete e relativo censimento (es. OCSInventory)	01/04/2024	30/06/2024
4 Elenco dei software autorizzati	Definire l'elenco di software autorizzati e relative versioni necessari per ciascun tipo di sistema, compresi server, workstation e laptop di vari tipi e per diversi usi. Costante analisi e censimenti dei software necessari per lo svolgimento delle attività lavorative.	01/04/2024	30/06/2024
5 Creazione del registro dei software autorizzati	Mantenere un inventario del software in tutta l'organizzazione che copra tutti i tipi di sistemi operativi in uso, compresi server, workstation e laptop.  Registro dei software autorizzati	01/08/2024	31/12/2024
6 Procedure di sicurezza informatica	Utilizzare configurazioni sicure standard; Definire ed impiegare una configurazione standard per workstation, server e altri tipi di sistemi usati con immagini di installazione memorizzate offline e conservate in modalità protetta; Eseguire tutte le operazioni di amministrazione remota di server, workstation, dispositivi di rete e analoghe apparecchiature per mezzo di connessioni protette. Redazione manuale operativo dettagliato  Ottimizzazione delle procedure e dell'infrastruttura	01/01/2024	01/05/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
7 Azioni per la prevenzione dei più comuni rischi	Disattivare l'esecuzione automatica dei contenuti al momento della connessione dei dispositivi removibili e dei contenuti dinamici (e.g. macro) presenti nei file; Disattivare l'apertura automatica dei messaggi di posta elettronica e l'anteprima automatica dei contenuti dei file; Eseguire automaticamente una scansione anti-malware dei supporti rimuovibili al momento della loro connessione Redazione manuale operativo dettagliato  Implementazione delle azioni previste	01/01/2024	31/10/2024
8 Monitoraggio vulnerabilità e azioni correlate	Analisi dei maggiori rischi della rete informatica comunale (RISK ASSESSMENT) con esecuzione periodica della ricerca delle vulnerabilità ABSC 4.1.1 con frequenza commisurata alla complessità dell'infrastruttura, correlando i log di sistema con le informazioni ottenute dalle scansioni delle vulnerabilità Relazione prima analisi dei rischi	01/01/2024	31/12/2024
9 Centralizzazione e monitoraggio degli aggiornamenti di sistemi operativi e degli applicativi	Installazione automatica delle patch e degli aggiornamenti del software sia per il sistema operativo sia per le applicazioni; Aggiornamento dei sistemi separati dalla rete, in particolare di quelli air-gapped, adottando misure adeguate al loro livello di criticità; Verifica periodica che tutte le attività di scansione effettuate con gli account aventi privilegi di amministratore siano state eseguite secondo delle policy predefinite; Verifica che le vulnerabilità emerse dalle scansioni siano state risolte sia per mezzo di patch, o implementando opportune contromisure oppure documentando e accettando un ragionevole rischio. Implementazione di Wsus per sistemi operativi microsoft	01/01/2024	30/09/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
10 Gestione backup e ripristino	Previsto												
	Consuntivo												
11 Formazione agli amministratori di sistema	Previsto												
	Consuntivo												
12 Formazione a tutti i dipendenti	Previsto												
	Consuntivo												
1 Migrazione al cloud	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 Consolidamento infrastruttura informatica	Previsto Consuntivo												
3 Inventario dei dispositivi e dei software autorizzati e non autorizzati	Previsto Consuntivo												
4 Elenco dei software autorizzati	Previsto Consuntivo												
5 Creazione del registro dei software autorizzati	Previsto Consuntivo												
6 Procedure di sicurezza informaica	Previsto Consuntivo												
7 Azioni per la prevenzione dei più comuni rischi	Previsto Consuntivo												
8 Monitoraggio vulnerabilità e azioni correlate	Previsto Consuntivo												
9 Centralizzazione e monitoraggio degli aggiornamenti di sistemi operativi e degli applicativi	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>PNRR DIGITALE 2024-2026</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in coerenza con il Programma Europeo NextGenerationEU che lo finanzia, prevede una serie di misure classificate in investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori, conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.</p> <p>Tale piano, nella Missione 1 - Componente 1 (M1C1) prevede in particolare 3 investimenti (Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA locali, 1.3: Dati e interoperabilità, e 1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale) destinati alla digitalizzazione delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi della PA al fine di garantire a cittadini e alle imprese servizi più sicuri, efficienti e universalmente accessibili, gestiti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) nel ruolo di Amministrazione Titolare.</p> <p>Il Comune di Capannori ha presentato le seguenti domande ad altrettanti avvisi di finanziamento a somma forfettaria ("Lump Sum") ognuna coi relativi cronoprogrammi di attività, obiettivi, scadenze e modalità di asseverazione dei risultati:</p> <p>PNRR M1C1-1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali (PND) CUP: G51F22002690006                  PNRR M1C1-1.4.3 Adozione App IO CUP: G51F22002050006                  PNRR M1C1-1.4.3 Adozione PagoPA CUP G51F22000420006                  PNRR M1C1-1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati CUP: G51F22008110006                  PNRR M1C1-1.2 Abilitazione al cloud CUP G51C22000190006                  PNRR M1C1-1.4.1 Esperienza del cittadino CUP: G51F22003120006                  PNRR M1C1-1.4.4 Estensione utilizzo SPID-CIE CUP G51F22000600006</p>

<p><b>Descrizione</b></p>	<p>Tutte le candidature inviate, su 7 avvisi pubblicati in favore dei Comuni, risultano finanziate, per un totale di € 719.460,00 già assegnati con Decreto di finanziamento.</p> <p>Il Comune li riceverà al termine di un percorso con diverse scadenze in cui si è impegnato a migrare su cloud certificato 14 servizi, a pubblicare sulla PDND almeno 3 interfacce di programmazione delle applicazioni (API) per accedere ai propri dataset, a digitalizzare 29 servizi di incasso con PagoPA, a dematerializzare ulteriori 31 servizi di comunicazione tramite la App IO e 2 servizi di notifica sanzioni tramite la PND, e infine a reignegnerizzare il proprio sito internet istituzionale e 5 procedure informatizzate per le istanze del cittadino, alle quali si accederà anche tramite Carta di Identità Elettronica (CIE).</p> <p>Questo ufficio si propone inoltre l'obiettivo di far avanzare ogni anno i progetti in scadenza secondo i tempi stabiliti dai rispettivi decreti di finanziamento, e, in un'ottica di performance triennale, quello di riuscire ad anticipare di un esercizio il raggiungimento degli obiettivi di almeno tre progetti, cercando quindi di maturare anticipatamente il diritto all'erogazione del contributo a Lump Sum.</p> <p>I tre progetti di cui anticiperemo il completamento sono:</p> <p>1.4.3 Adozione PagoPA (anticipata dal 2024 al 2023)                  1.2 Abilitazione al cloud (anticipato dal 2025 al 2024)                  1.4.4 Estensione utilizzo piattaforme SPID-CIE (anticipato dal 2025 al 2024)</p> <p>Nota: come verifiche sulla corretta attuazione non è stato inserito l'avvenuto superamento della verifica di conformità per l'asseverazione del Dipartimento per la Trasformazione Digitale perché non se ne conoscono i tempi e non sono di competenza comunale. Pertanto sono stati riportati nella colonna delle modalità di rilevazione il raggiungimento dei criteri di conformità che verranno valutati dagli asseveratori (o nel caso del sito internet, dalla app di valutazione semiautomatica) contenuti nelle Linee Guida per gli avvisi a Lump Sum.</p> <p>INDICATORI 2024:                  1 servizio 'Entra con CIE' su sito web comunale attivato                  3 e-service visibili e attivi nel Catalogo API della PDND                  1 sito web rinnovato pubblicato online                  5 servizi per la gestione delle istanze del cittadino pubblicati nell'area riservata                  14 servizi migrati su cloud certificato in modalità SaaS                  2 servizi di notifica su PND/SEND attivati                  31 servizi su App IO attivati</p>
<p><b>Obiettivo strategico</b></p>	<p>10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI</p>
<p><b>Obiettivo operativo</b></p>	<p>10.1.14 - 35_Miglioramento ed ampliamento dei servizi, on-line e decentrati, per cittadini ed imprese</p>

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BETTI DANIELE	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
CATIGNANI VALERIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
FARULLI MARCO	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
LEZOLI ALESSANDRO		Esperto Informatico	01/01/2024	31/12/2024
MATTEELLI GABRIELE	Area istruttori	Istruttore Informatico	01/01/2024	31/12/2024
PIERACCINI ALESSIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Informatico	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
RICCI ANDREA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
VINCENTI GABRIELE	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024

  

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Attuazione misura 1.4.3 pagoPA	Attivazione di 29 nuovi servizi di incasso su piattaforma pagoPA Esito positivo per 29 altrettante transazioni di test (fonte: PagoPA SpA)	01/01/2024	30/04/2024
2 - Attuazione misura 1.3.1 PDND	Portare a compimento la pubblicazione sulla PDND di almeno 3 interfacce di programmazione delle applicazioni (API) per permettere alle altre PA di accedere ai nostri dataset in modo interoperabile 3 e-service visibili e attivi nel Catalogo API della PDND di Produzione (fonte: PagoPA SpA) associati al Comune di Capannori come Ente erogatore	01/05/2024	30/11/2024
3 - Attuazione misura 1.4.1. Esperienza del Cittadino nei servizi	Pubblicazione del nuovo sito web istituzionale ("Cittadino informato"), contenente almeno 5 procedure per la presentazione di istanze del cittadino (Attivo) Esito positivo delle verifiche semiautomatiche sul rispetto dei criteri di conformità per il sito e per ognuno dei 5 servizi. Fonte: Comunicazioni del DTD o anche in autovalutazione tramite report dell'apposita app di valutazione	01/01/2024	30/09/2024
4 -Attuazione misura 1.2 Abilitazione al cloud	Completare, entro la fine dell'anno precedente a quello previsto di scadenza, la migrazione dei 14 servizi di gestione di altrettante procedure informatiche su cloud certificato.  14 servizi e relativi dati migrati su cloud con tipologia di migrazione "Aggiornamento" verso SaaS o PaaS a seconda dell'origine. Fonte: avvenuto invio form di conformità della migrazione e relativi contratti su padigitale2026.	01/01/2024	31/12/2024
5 - Contrattualizzazione e attuazione misura 1.4.5 SEND (ex PND)	Completare la fase di contrattualizzazione del fornitore per la Piattaforma Notifiche Digitali (PND/SEND) e l'attuazione, con l'avvio di almeno due servizi di notifica aventi valore legale  Ricevuta, da parte di PagoPA SpA, di conferma di avvenuta notifica per entrambi i servizi attivati	01/01/2024	31/12/2024
6 - Attuazione misura 1.4.3 App IO	Dopo la contrattualizzazione del fornitore (o dei fornitori) nel 2023 è prevista la pubblicazione dei 31 servizi individuati e configurati secondo le regole del gestore della piattaforma (PagoPA SpA)  Esito positivo per gli inserimenti su piattaforma IO, con relativo codice ServiceID.	01/01/2024	31/12/2024



Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Attuazione misura 1.4.3 pagoPA	Previsto Consuntivo												
2 - Attuazione misura 1.3.1 PDND	Previsto Consuntivo												
3 - Attuazione misura 1.4.1. Esperienza del Cittadino nei servizi	Previsto Consuntivo												
4 -Attuazione misura 1.2 Abilitazione al cloud	Previsto Consuntivo												
5 - Contrattualizzazione e attuazione misura 1.4.5 SEND (ex PND)	Previsto Consuntivo												
6 - Attuazione misura 1.4.3 App IO	Previsto Consuntivo												

**USEGRGEN - SEGRETERIA GENERALE E ENTI PARTECIPATI**

<b>Responsabile settore</b>	CIANCAGLINI MARCO	<b>Responsabile ufficio</b>	CIANCAGLINI MARCO
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto											
	Consuntivo											

<b>Obiettivo</b>	<b>Una mensa di qualità - Ingresso in società in house providing “Qualità &amp; Servizi” S.p.a.</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>L'amministrazione comunale, nella nota di aggiornamento al Dup 2024-2026, ha previsto linee strategiche ed azioni da intraprendere per raggiungere l'obiettivo di creare un sistema alimentare sostenibile e salutare attraverso il Piano intercomunale del cibo, un documento al quale hanno aderito i Comuni della Piana già dal 2019. Da questa esperienza, che ha promosso l'interazione di istituzioni (Comuni, scuole) cittadini, e portatori di interesse qualificati del territorio come Slow food, è emerso come punto fondamentale il potenziamento del ruolo della ristorazione scolastica quale protagonista delle food policy territoriali, come promotore di un potenziale sviluppo e valorizzazione delle filiere locali, come agente di formazione e educazione ad una alimentazione sana, pulita, e sostenibile. Con delibera di Consiglio n. 81 del dicembre 2023, è stato approvato un atto di indirizzo sulle proposte di gestione del servizio di ristorazione comunale, nel quale, a seguito di uno studio delle possibili diverse modalità di gestione del servizio (project financing, concessione, appalto, gestione in house), è risultata ottimale quella in house. Considerate le esperienze monitorate, in effetti è la modalità che garantisce in modo più efficace l'attuazione degli indirizzi di governance ritenuti strategici per l'amministrazione. Nel provvedimento, si dà atto che sul territorio regionale è già presente una realtà di gestione in house, "Qualità &amp; Servizi S.p.a" di Calenzano, che può rispondere a tale funzione, avendo acquisito negli anni, organizzazione, competenze, visione, dotazione organica e patrimoniale utili alla realizzazione degli obiettivi dell'ente. Si tratta di una società, la cui mission è quella di operare come azienda di ristorazione collettiva per distribuire pasti di alta qualità alle strutture pubbliche dei Comuni che ne detengono la proprietà, in particolare alle scuole comunali. Un nuovo modello, capace di operare responsabilmente sul piano socio-ambientale che considera il cibo come veicolo di benessere non solo fisico, ma anche della persona nel suo complesso, come strumento di educazione e sviluppo. Organizzare un servizio di refezione scolastica ponendoci tali priorità, significa far crescere la consapevolezza nei ragazzi e nelle famiglie dell'importanza delle sane abitudini alimentari, degli stili di vita corretti con conseguenza diretta della crescita di benessere della collettività, generando quindi valore pubblico.</p> <p>Dando seguito quindi all'indirizzo espresso in delibera, è necessario avviare il procedimento per l'ingresso nella Società, al fine di affidarle la gestione del servizio di ristorazione a partire dal prossimo anno scolastico. La procedura risulta assai complessa e articolata in quanto investe ambiti specialistici diversi e prevede la stretta interazione principalmente tra due uffici: quello delle Politiche culturali, educative, scolastiche e la Segreteria generale ed enti partecipati. Il primo responsabile per le azioni riferibili alla gestione del servizio di ristorazione e quindi con il compito di redigere: il contratto di servizio, completo degli allegati tecnici specifici per ogni tipologia di ristorazione (scolastica, dipendenti, rsa); una relazione illustrativa delle ragioni della modalità di gestione scelta con motivazione qualificata trattandosi di una società in house; il Piano economico finanziario (Pef). La Segreteria generale ed enti partecipati, oltre a condividere e collaborare alla stesura dei documenti suindicati, è responsabile delle azioni funzionali e delle procedure formali per l'ingresso dell'ente nella società partecipata: definizione delle modalità di ingresso concordate con Qualità &amp; Servizi previa valutazione della sostenibilità</p>
--------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>economica e finanziaria delle richieste, redazione degli atti finalizzati all'approvazione in Consiglio comunale, adempimento obblighi formali (invio CdC, pubblicazione su piattaforme Anac dei s.p.l. e società partecipate)</p> <p>L'attuazione del percorso è però strettamente vincolato alla rilevazione e quantificazione di alcune problematiche relative alla struttura/impiantistica/dotazione strumentale dei centri cottura comunali, attività attualmente in carico all'Ufficio Edilizia pubblica, sportiva e rigenerazione urbana, che impatta in maniera determinante sulla quantificazione definitiva dei costi da inserire nel PEF e sulla possibilità di mantenere fede alle tempistiche programmate, condizione imprescindibile per garantire l'avvio del nuovo servizio a settembre, con l'inizio del nuovo anno scolastico.</p> <p>Il cronoprogramma pertanto è costruito come un'alternanza di fasi in carico ai due uffici, la cui realizzazione deve gioco forza essere concertata e monitorata costantemente</p> <p>INDICATORI: 1. Avvio del servizio a partire dal prossimo anno scolastico (ottobre 2024)                  2. Inserimento nel contratto di servizio di almeno due elementi migliorativi in merito alla qualità dei prodotti e all'organizzazione del servizio per e nelle scuole, rispetto al precedente appalto:                  - centralità del prodotto locale (filiera corta) pari almeno all'11% delle forniture di prodotti alimentari;                  - azioni di comunicazione e informazione rivolte agli attori del sistema scuola (insegnati e genitori) prevedendo almeno un intervento di formazione in materia di educazione alimentare</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.04 - 16_Sovrintendere e monitorare i processi di acquisizione centralizzata dell'ente

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTARI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI PIERO ANNA MARIA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
GALLO ROBERTO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
LAZZARESCHI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
MARICCHIOLO NADIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
RUDI ANTONELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
TOSCHI IRENE	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Costituzione e coordinamento del tavolo tecnico (Ufficio Segreteria gen.)	<p>Tavolo interno coordinato dal Segretario per la soluzione degli aspetti intersettoriali legati alla realizzazione dell'obiettivo (gestione refezione, programmazione lavori strutturali ai centri cottura, reperimento fondi)</p> <p>Favorire l'interazione tra i vari settori coinvolti per semplificare e velocizzare i tempi, monitorando il rispetto delle fasi (verbali delle riunioni)</p>	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
2 Revisione Statuto e Patti parasociali (Ufficio Pol.cult/Ufficio Segr Gen.)	Aggiornamento dello statuto e dei Patti parasociali di Qualità & Servizi Spa Aggiornamento dei documenti statutari per l'ingresso formale in Q&S (invio documenti aggiornati)	01/01/2024	29/02/2024
3 Definizione delle modalità di ingresso del Comune in Q&S (Ufficio Segr.gen)	Interlocuzione con la società per definizione accordi di natura economico/amministrativi Scambio corrispondenza e documenti con la Q&S	01/01/2024	29/02/2024
4 Redazione della relazione di congruità, qualità del servizio, contratto di servizio e proposta di delibera di C.C.(Ufficio Pol.Cult e Ufficio Segr.gen.)	Predisposizione delle diverse tipologie di atti di concerto tra i due uffici Revisione dei documenti da approvare concertata tra i due uffici e stesura definitiva degli atti in carico a ciascuno	01/01/2024	31/03/2024
5 Approvazione di Statuto, Patti parasociali, contratto di servizio con delibera di consiglio (Segr.gen)	Trasmissione della proposta di delibera CC alla Giunta/ discussione nella competente commissione consiliare/discussione e approvazione in Consiglio Adozione delibera di Consiglio	01/01/2024	30/04/2024
6 Invio delibera alla Corte dei Conti (Segr.gen)	Trasmissione della delibera alla Corte dei Conti tramite piattaforma telematica dedicata Ricevuta avvenuta ricezione con protocollo	01/01/2024	30/04/2024
7 Pubblicazione delibera e relazioni sul Portale Anac dei Servizi pubblici locali (Segr.gen)	Caricamento della documentazione sul portale trasparenza ANAC Ricevuta di ricezione prodotta dalla piattaforma	01/01/2024	30/04/2024
8 Iscrizione all'elenco Anac degli enti che operano mediante società in house (Segr.gen)	Ricevuta di ricezione prodotta dalla piattaforma	01/01/2024	30/04/2024
9 Avvio del servizio di ristorazione nelle scuole	Iniziare il nuovo anno scolastico con un servizio di refezione di qualità	01/10/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Costituzione e coordinamento del tavolo tecnico (Ufficio Segreteria gen.)	Previsto												
	Consuntivo												
2 Revisione Statuto e Patti parasociali (Ufficio Pol.cult/Ufficio Segr Gen.)	Previsto												
	Consuntivo												
3 Definizione delle modalità di ingresso del Comune in Q&S (Ufficio Segr.gen)	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4 Redazione della relazione di congruità, qualità del servizio, contratto di servizio e proposta di delibera di C.C.(Ufficio Pol.Cult e Ufficio Segr.gen.)	Previsto Consuntivo												
5 Approvazione di Statuto, Patti parasociali, contratto di servizio con delibera di consiglio (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
6 Invio delibera alla Corte dei Conti (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
7 Pubblicazione delibera e relazioni sul Portale Anac dei Servizi pubblici locali (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
8 Iscrizione all'elenco Anac degli enti che operano mediante società in house (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
9 Avvio del servizio di ristorazione nelle scuole	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Conoscere è fare buona amministrazione - il vademecum dell'amministratore locale</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>A giugno 2024 si terranno nuove elezioni amministrative ed il nostro Comune vedrà rinnovare la compagine dei suoi amministratori locali. Ripartire ad ogni cambio di amministrazione è sempre faticoso ed impegnativo, sia per la Segreteria che deve stabilire un nuovo rapporto di conoscenza e fiducia con i neo eletti, sia per questi ultimi, spesso completamente digiuni degli aspetti più tecnici e burocratici che il nuovo incarico comporta. Per semplificare e rendere meno ostico il nuovo inizio, si ritiene utile fornire loro una guida, un pratico volumetto che contiene un quadro d'insieme delle regole per la gestione dell'amministrazione comunale con evidenziate le eventuali responsabilità cui possono incorrere nell'esercizio del loro mandato. Si definisce inoltre lo status di amministratore locale con l'illustrazione delle prerogative e dei diritti (permessi, aspettative, indennità di carica, oneri previdenziali, rimborsi per missioni e spese di viaggio) e dei doveri (obblighi in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità). Il vademecum è infine arricchito di moduli cartacei (fac simili) da utilizzare per richieste, attestazioni e autocertificazioni, da utilizzare subito per i primi adempimenti di legge.</p> <p>Oltre ad una guida sintetica ma puntuale e precisa nelle informazioni, è indispensabile fornire un'adeguata formazione pratica ai neo eletti in merito all'utilizzo del gestionale "Consiglicloud", piattaforma in cloud che con la quale viene gestito lo svolgimento del dibattito consiliare (interventi di assessori e consiglieri, votazioni elettroniche, anche in caso di sedute 'miste' con consiglieri in presenza in aula ed altri partecipanti a distanza). Saranno quindi realizzate, a cura dell'ufficio, sedute di prova per istruire i neo eletti circa le funzionalità del sistema ed assicurare, fin da subito, un corretto svolgimento delle assemblee. Un ulteriore modulo di formazione è previsto per fornire la conoscenza degli aspetti più propriamente amministrativi della macchina comunale (funzionamento e competenze di Giunta e Consiglio; iter di adozione ed esecutività delle delibere; la dirigenza ed i suoi provvedimenti; gli strumenti fondamentali di programmazione) .</p> <p>I moduli formativi costituiscono un'importante opportunità per far acquisire le competenze chiave per esercitare, con maggiore consapevolezza e capacità operative, il ruolo, nobile e complesso, di rappresentanza e di governo dell'Ente locale in un momento storico in cui la gestione dell'interesse pubblico, lo sviluppo locale e l'erogazione efficiente di servizi ai cittadini, sono cruciali per il benessere della comunità.</p> <p>Indicatori dell'obiettivo straordinario</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione vademecum cartaceo con modelli allegati</li> <li>2. Realizzazione di almeno 2 incontri formativi in presenza con i neo eletti</li> </ol>

<b>Descrizione</b>	3. Verifica della soddisfazione degli utenti tramite somministrazione di questionario di customer (almeno 70% di riscontri positivi)
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.02 - 11_Adozione di un sistema organico di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTARI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/02/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/02/2024	31/12/2024
GALLO ROBERTO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/02/2024	31/12/2024
GIOVANNONI MARZIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/02/2024	31/12/2024
PACINI CELESTE	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/02/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Incontro di formazione su temi amministrativi	Oltre al vademecum ed alla prova pratica di gestione delle sedute, con questa fase si prevede di realizzare un incontro su alcuni temi prettamente amministrativi (funzionamento organi, iter degli atti amministrativi, documenti di programmazione...) fondamentali per rendere i neo eletti più consapevoli ed operativi nello svolgere il loro ruolo di rappresentanza e di governo	01/07/2024	30/11/2024
Redazione vademecum con modelli (fac simili) allegati	La fase prevede che il vademecum, una volta redatto dall'ufficio, venga consegnato ai neo eletti in occasione del consiglio comunale di insediamento	01/02/2024	30/06/2024
Sedute di prova per funzionamento assemblee con ConsigliCloud	Per assicurare il regolare svolgimento delle sedute consiliari fin dall' insediamento, è necessario effettuare almeno una seduta di prova con tutti i nuovi eletti per illustrare il funzionamento del gestionale "ConsigliCloud" che permette la gestione degli interventi e l'effettuazione delle votazioni in modalità elettronica. Si dovranno inoltre fornire a ciascuno le proprie credenziali.	01/02/2024	30/07/2024
Supporto amministrativo per primi adempimenti dei neoletti	La fase prevede che l'ufficio segua i nuovi amministratori negli adempimenti amministrativi obbligatori da compiere entro 3 mesi dal loro insediamento. Il percorso termina con la pubblicazione in amministrazione trasparente della documentazione presentata dai neo eletti.	01/06/2024	30/09/2024
Verifica del gradimento delle iniziative di formazione	Con questa fase si vuol verificare il gradimento delle iniziative messe in campo per semplificare e rendere più facile l'ingresso dei nuovi amministratori locali nel loro ruolo. Al termine dell'intero ciclo di formazione, verrà somministrato un questionario di customer satisfacion e valutate le risultanze.	01/07/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontro di formazione su temi amministrativi	Previsto Consuntivo												
Redazione vademecum con modelli (fac simili) allegati	Previsto Consuntivo												
Sedute di prova per funzionamento assemblee con ConsigliCloud	Previsto Consuntivo												
Supporto amministrativo per primi adempimenti dei neoletti	Previsto Consuntivo												
Verifica del gradimento delle iniziative di formazione	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Conoscere è fare buona amministrazione - il vademecum dell'amministratore locale</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.02 - 11_Adozione di un sistema organico di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTARI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/02/2024	31/12/2024
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/02/2024	31/12/2024
GALLO ROBERTO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/02/2024	31/12/2024
GIOVANNONI MARZIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/02/2024	31/12/2024
PACINI CELESTE	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/02/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Incontro di formazione su temi amministrativi	Oltre al vademecum ed alla prova pratica di gestione delle sedute, con questa fase si prevede di realizzare un incontro su alcuni temi prettamente amministrativi (funzionamento organi, iter degli atti amministrativi, documenti di programmazione...) fondamentali per rendere i neo eletti più consapevoli ed operativi nello svolgere il loro ruolo di rappresentanza e di governo	01/07/2024	30/11/2024
Redazione vademecum con modelli (fac simili) allegati	La fase prevede che il vademecum, una volta redatto dall'ufficio, venga consegnato ai neo eletti in occasione del consiglio comunale di insediamento	01/02/2024	30/06/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Sedute di prova per funzionamento assemblee con ConsigliCloud	Per assicurare il regolare svolgimento delle sedute consiliari fin dall' insediamento, è necessario effettuare almeno una seduta di prova con tutti i nuovi eletti per illustrare il funzionamento del gestionale "ConsigliCloud" che permette la gestione degli interventi e l'effettuazione delle votazioni in modalità elettronica. Si dovranno inoltre fornire a ciascuno le proprie credenziali.	01/02/2024	30/07/2024
Supporto amministrativo per primi adempimenti dei neoletti	La fase prevede che l'ufficio segua i nuovi amministratori negli adempimenti amministrativi obbligatori da compiere entro 3 mesi dal loro insediamento. Il percorso termina con la pubblicazione in amministrazione trasparente della documentazione presentata dai neo eletti.	01/06/2024	30/09/2024
Verifica del gradimento delle iniziative di formazione	Con questa fase si vuol verificare il gradimento delle iniziative messe in campo per semplificare e rendere più facile l'ingresso dei nuovi amministratori locali nel loro ruolo. Al termine dell'intero ciclo di formazione, verrà somministrato un questionario di customer satisfacion e valutate le risultanze.	01/07/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Incontro di formazione su temi amministrativi	Previsto Consuntivo												
Redazione vademecum con modelli (fac simili) allegati	Previsto Consuntivo												
Sedute di prova per funzionamento assemblee con ConsigliCloud	Previsto Consuntivo												
Supporto amministrativo per primi adempimenti dei neoletti	Previsto Consuntivo												
Verifica del gradimento delle iniziative di formazione	Previsto Consuntivo												



**SSERPERS - SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE
-----------------------------	-------------------

**UASSPERS - ASSISTENZA ALLA PERSONA - SERVIZI MULTIPROFESSIONALI DI PRESA IN CARICO E SOLIDARIETA' PARTECIPATIVA**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	MANNOCCI MARIAGIULIA
-----------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
------------------	---

<b>Valutazione obiettivo</b>	
------------------------------	--

<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
--------------------	--

<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
-----------------------------	---

<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno
----------------------------	---

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
		1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto										
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Domotica assistenziale anziani</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Servizio Sociale del Comune di Capannori, nei mesi di ottobre - dicembre 2023, ha intrapreso un percorso di partecipazione finalizzato a comprendere i bisogni sociali della cittadinanza. Gli operatori del servizio sociale, con dirigenti e amministratori hanno realizzato degli incontri pubblici serali recandosi in cinque zone del territorio.</p> <p>Tra i vari bisogni espressi è emerso l'aumento delle difficoltà inerenti la popolazione anziana e la preoccupazione per la sicurezza degli anziani che vivono da soli.</p> <p>Tra gli obiettivi Strategici dell'amministrazione previsti nel DUP vi è quello di "potenziare servizi per la non autosufficienza, valorizzando le progettualità e gli interventi sociali a rilevanza sanitaria e supportando progetti per l'autonomia" nonché di "favorire la permanenza a domicilio sostenendone l'autonomia e limitando il più possibile il ricorso all'istituzionalizzazione".</p> <p>Il progetto di domotica assistenziale consistente in un supporto domiciliare diretto ad agevolare l'autosufficienza dei soggetti anziani residenti nel Comune di Capannori attraverso l'uso di alcune moderne tecnologie, della telemedicina, della telesorveglianza (rilevazione cadute e attivazione 118), del monitoraggio e della rilevazione dei parametri vitali utili, oltre la raccolta di report che possono orientare le scelte future degli operatori socio-sanitari.</p> <p>Il progetto personalizzato per i singoli anziani, dovrà essere redatto da apposita équipe multidisciplinare composta, di norma, da assistente sociale, psicologo, educatore, infermiere e medico di famiglia. Vista la necessità di tutelare i beneficiari, sarà cura del servizio sociale professionale del Comune individuare al suo interno un case-manager con funzioni di coordinamento e raccordo con i servizi ASL, con il beneficiario e con l'amministratore di sostegno, se nominato. La realizzazione del progetto richiede un elevato impegno di creatività: l'équipe dovrà individuare, insieme alla ditta appaltatrice, in base alla situazione abitativa e sanitaria del singolo anziano, il pacchetto di domotica assistenziale necessario per le sue esigenze.</p> <p>Trattandosi di un servizio sperimentale e ad alto costo tecnologico, si intende fare una prima sperimentazione prevedendo un impegno di spesa per l'attivazione di massimo 10 pacchetti di domotica assistenziale.</p> <p>INDICATORI: almeno 8 sperimentazioni del sistema di monitoraggio e assistenza anziani</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	9.3 - INCLUSIONE SOCIALE: LOTTA ALLA POVERTÀ, OCCUPABILITA' E CASA.
<b>Obiettivo operativo</b>	9.3.05 - 110_Coprogettare e realizzare servizi innovativi

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BALATRI GIOVANNA FLAVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
D'OLIVO DANIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
GUIDI ALESSIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MANNOCCI MARIAGIULIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MARCHIO' CARLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
PALADINI GIULIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
TREGLIA NIKLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Affidamento del Servizio	Affidamento del servizio di domotica domiciliare mediante analisi di mercato e affidamento diretto Determina di affidamento	01/01/2024	31/01/2024
2 Progetti Personalizzati	Individuazione dei primi beneficiari ed elaborazione dei relativi progetti personalizzati con le équipe multidisciplinari Progetto personalizzato	01/01/2024	30/04/2024
3 Attivazione dei Servizi	Predisposizione degli strumenti tecnologici e attivazione dei servizi a domicilio Comunicazione PEC del RUP di attivazione del servizio	01/01/2024	30/06/2024
4 Verifica	Prima verifica con gli stakeholder e la ditta affidataria sulla sperimentazione in corso Verbale riunione di verifica	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Affidamento del Servizio	Previsto Consuntivo												
2 Progetti Personalizzati	Previsto Consuntivo												
3 Attivazione dei Servizi	Previsto Consuntivo												
4 Verifica	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Costruire la Fiducia nel sociale 2024
Valutazione obiettivo	
Descrizione	<p>I servizi sociali del comune Capannori sono considerati a livello regionale di alto livello in virtù del modello di presa in carico multiprofessionale adottato. Gli utenti che usufruiscono dei servizi beneficiano di interventi di qualità, tuttavia nella cultura della cittadinanza rimane una percezione distorta e poco informata sulle opportunità e i servizi resi.</p> <p>Nel 2023 è iniziato un percorso per promuovere la conoscenza anche verso i cittadini che non presentano problematiche ma che potranno presentarle in futuro o che potranno far parte della rete delle risorse, accompagnando o informando persone fragili nell'utilizzo dei servizi o rendendosi cittadini attivi nella realizzazione di progetti ed interventi.</p> <p>Si vuole continuare il percorso per scardinare l'idea che il servizio sociale sia un'entità con cui si spera di non dover avere mai a che fare, e i cittadini non si affacciano ai servizi perché nell'immaginario collettivo il servizio sociale è considerato l'ultima possibilità per situazioni apparentemente irrecuperabili, di degrado e di cui vergognarsi con la forte preoccupazione che per avere un supporto si debba sottostare ad un controllo rigido.</p>

<b>Descrizione</b>	<p>Nel 2023 sono state realizzate le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi delle strategie/modalità comunicative attualmente con somministrare di questionari in tre modalità (presso lo sportello sociale, al convegno di cui alla fase;agli incontri)</li> <li>- Realizzazione di un convegno con le associazioni e altri stake holders attivi sul territorio comunale per promuovere un'immagine più veritiera del sociale;</li> <li>- 5 Incontri sul territorio con i cittadini/associazioni</li> </ul> <p>Per il 2024 l'obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analisi del risultato di incontri, conferenze e questionari tramite l'individuazione di una strategia anche nuove di comunicazione e Realizzazione di materiale cartaceo e digitale quali brochure ovvero carta dei servizi ovvero cartellonistica. Vademecum servizi sociali alla cittadinanza.</li> <li>- La Restituzione alla cittadinanza mediante un incontro pubblico, dei risultati del percorso intrapreso e distribuzione del materiale prodotto;</li> <li>- L'attivazione di servizi innovativi in base alle richieste emerse nell'analisi dei bisogni psico-sociali con la cittadinanza e le associazioni.</li> </ul> <p>Tra i vari bisogni espressi, è emerso che, le persone in particolar modo gli over 65, migranti, donne con bambini piccoli e giovani vivono un senso di isolamento e solitudine.</p> <p>Il progetto prevede la costituzione di gruppi di incontro facilitati da professionisti del servizio sociale multiprofessionale ( psicologi, assistenti soeciali) e supportati da volontari del territroirio per abbattere il senso di isolamento e solitudine trammite attività di condivisione. Obiettivo principale è facilitare l'incontro tra le persone creando luoghi di bellezza e cura.</p> <p>INDICATORE: Variazione percentuale (almeno del 30%) della percezione di conoscenza dei servizi sociali comunali 2023/2024 Partecipazione di almeno 8 cittadini ad ogni incontro di inclusione Somministrazione questionario di gradimento - Almeno 70% positivo</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	9.1 - POTENZIARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI TERRITORIALI
<b>Obiettivo operativo</b>	9.1.02 - 103_Riorganizzare i Servizi sociali dell'area inclusione in un'ottica di Welfare di comunità

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BACCIRI ILARIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario pedagogista	01/01/2024	31/12/2024
BIAGIONI VALENTINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MANNOCCI MARIAGIULIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MONTAGNANI FRANCESCA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
PALADINI GIULIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
PATASSINI IRENE	Categoria D	Specialista Psicologo	01/01/2024	31/12/2024
PIERALLINI ELISA	Categoria D	Specialista Psicologo	01/01/2024	31/12/2024
POLLASTRINI PATRIZIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
ROBERTI SARA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
SIMONI MARTINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - Produzione e diffusione di materiale informativo	Analisi dei risultati derivanti dall'indagine (questionari). individuazione di una strategia comunicativa e Realizzazione di materiale cartaceo e digitale quali brochure ovvero carta dei servizi ovvero cartellonistica. Vademecum servizi sociali alla cittadinanza. Materiale prodotto.	01/01/2024	31/07/2024
2 - Restituzione dell'analisi dei risultati	Restituzione alla cittadinanza mediante un incontro pubblico dei risultati dell'indagine e distribuzione del materiale informativo prodotto Incontro pubblico	01/01/2024	30/03/2024
3 - Ricognizione sul territorio e individuazione spazi di incontro	Individuazione di almeno 2 spazi per inizio attività  Nuovi accessi per la comunità con calendario incontri	01/01/2024	29/02/2024
4 - Coinvolgimento associazioni del territorio	progettazione partecipata con le associazioni intercettate nelle giornate di incontro con la popolazione	01/01/2024	30/03/2024
5 - Promozione di attività di inclusione sociale	Organizzazione di modalità strutturate per la diffusione dell'iniziativa Riuscire a contattare cittadini che con la divulgazione ordinaria non vengono coinvolti Predisposizione del calendario	01/01/2024	31/03/2024
6 - Gradimento, Realizzazione e somministrazione questionari	Verranno somministrati ai cittadini questionari per registrare gradimento, partecipazione e percezione del benessere Aumento della percezione del benessere e diminuzione del senso di isolamento	01/03/2024	31/12/2024
7 - Confronto dei risultati 2024	Dopo la somministrazione de questionari negli anni 2023 e poi 2024 Confronto e analisi dei questionari somministrati	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - Produzione e diffusione di materiale informativo	Previsto												
	Consuntivo												
2 - Restituzione dell'analisi dei risultati	Previsto												
	Consuntivo												
3 - Ricognizione sul territorio e individuazione spazi di incontro	Previsto												
	Consuntivo												
4 - Coinvolgimento associazioni del territorio	Previsto												
	Consuntivo												
5 - Promozione di attività di inclusione sociale	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
6 - Gradimento, Realizzazione e somministrazione questionari	Previsto Consuntivo												
7 - Confronto dei risultati 2024	Previsto Consuntivo												

UCULTURA - POLITICHE CULTURALI, EDUCATIVE, SCOLASTICHE	
<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE
<b>Responsabile ufficio</b>	
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE). L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro. Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa. Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Rip-Arte': Ripartiamo da Arte'</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Durante la primavera del 2024 Artè riaprirà i suoi spazi alla cittadinanza tutta.</p> <p>Capannori prosegue il suo processo che lo vede trasformare da luogo periferico della proposta culturale a centro nevralgico di riferimento del territorio, contribuendo allo sviluppo e alla rigenerazione del panorama culturale ed artistico.</p> <p>Verranno a tal proposito potenziati i luoghi della cultura sul territorio dando vita a nuove progettualità per il teatro Artè che giunto a fine riqualificazione nel primo semestre 2024 riapre al pubblico i suoi spazi, ampliando la fruibilità dell'offerta e l'integrazione con le realtà culturali e artistiche del territorio in una logica di accessibilità sempre più partecipata ed inclusiva.</p> <p>La nuova riapertura di Arte' avrà una connotazione nuova nei contenuti proposti e per le iniziative promosse rivolte ai diversi target di età e rispondenti a variegati interessi di tipo artistico-culturale.</p> <p>Arte' dedicherà aperture rivolte ai giovani, alle famiglie, ai bambini, al mondo della scuola, ma verranno proposti anche eventi culturali ed artistici quali espressione identitaria delle associazioni e delle realtà del territorio rivolti a tutta la cittadinanza.</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione è quello di far divenire Arte' un teatro aperto, con una fruizione diversificata ed ampia, uno spazio di cultura e di arte, un luogo condiviso con la comunità tutta e aperto alle realtà anche associative che necessitano di spazi e di visibilità per esprimersi e far conoscere le proprie offerte culturali ed accrescerne la fruizione. E' intento dell'amministrazione prevedere una programmazione artistica e culturale volta a realizzare attività anche pomeridiane con proposte di mostre, presentazioni, letture, conferenze, brevi performance teatrali e musicali, spettacoli con accesso libero e prevalentemente gratuito, creando una commistione di linguaggi che divengano occasione di approfondimento del mondo artistico-culturale e per poterne usufruire in un'ottica nuova.</p> <p>Trattandosi di uno spazio ospitante innovativo, sia in termini di contenuto che per la varietà di proposte offerte, nella prima parte dell'anno si intende fare una sperimentazione mappando le realtà territoriali esistenti, afferenti per ambito, costruendo così, con l'apertura del teatro nella primavera 2024, una calendarizzazione di eventi per il periodo primaverile.</p> <p>In considerazione che l'intervento di riqualificazione consente anche un utilizzo dello spazio al mattino e in periodo pre e post estivo (giugno e settembre) prima inaccessibili per i livelli di luce e di calore che impedivano tale fruizione, si intende valorizzare questa nuova opportunità e nello specifico la prima, nei confronti delle scuole.</p> <p>Per il periodo autunnale è prevista l'inaugurazione di una stagione artistico culturale a far data dal mese di ottobre 2024 fino alla primavera 2025 per la quale si prevede una gestione tecnica ed artistica esterna.</p> <p>Durante le varie iniziative verranno realizzati dei questionari di gradimento da sottoporre ai partecipanti così da monitorare e valutare l'andamento del percorso intrapreso.</p> <p>INDICATORI:          Numero Iniziative/giornate/proposte attivate durante il 2024 (almeno 24)          Numero persone partecipanti alle iniziative (almeno 20 ad iniziativa)          Numero giornate effettuate con il coinvolgimento delle scuole in orari mattutini (almeno 4)</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	3.2 - PARTECIPARE I LUOGHI DELLA CULTURA
<b>Obiettivo operativo</b>	3.2.02 - 59_Territorio e cultura diffusa

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BUCHIGNANI ANTONELLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
CIARDELLA ANNAMARIA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI PIERO ANNA MARIA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
LAZZARESCHI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
MARICCHIOLO NADIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MARTINELLI GIUSEPPINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
MONGELLI TOMMASO	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
MORETTI MICHELE	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Amministrativo	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PETRINI PAOLA	Area Operatori Esperti	Operatore Esperto Ausiliare	01/01/2024	31/12/2024
RUDI ANTONELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
TOSCHI IRENE	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Affidamento del servizio	Affidamento del servizio tecnico ed artistico culturale primaverile Programmazione artistica culturale per il periodo primaverile 2024. Determine di affidamento	01/01/2024	30/04/2024
2 Attivazione dei servizi e delle iniziative	Attivazione dei servizi e delle iniziative da realizzarsi presso lo spazio Arte' Numero partecipanti Monitoraggio dei partecipanti alle iniziative con relativo indice di gradimento	01/02/2024	30/06/2024
3 Verifica - restituzione	Verifica dei servizi realizzati e restituzione del risultato come feedback per orientare la successiva programmazione autunnale Verbali riunione di restituzione o custome satisfaction	01/03/2024	31/07/2024
4 Affidamento del servizio autunnale	Affidamento del servizio tecnico ed artistico culturale autunnale Programmazione artistica culturale per il periodo autunnale ed invernale 2024. Determine di affidamento	01/03/2024	31/10/2024
5 Attivazione stagione artistica autunnale	Attivazione dei servizi e delle iniziative Numero partecipanti Monitoraggio dei partecipanti alle iniziative con relativo indice di gradimento	01/10/2024	31/12/2024



Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Affidamento del servizio	Previsto Consuntivo												
2 Attivazione dei servizi e delle iniziative	Previsto Consuntivo												
3 Verifica - restituzione	Previsto Consuntivo												
4 Affidamento del servizio autunnale	Previsto Consuntivo												
5 Attivazione stagione artistica autunnale	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Una mensa di qualità - Ingresso in società in house providing “Qualità &amp; Servizi” S.p.a.</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'amministrazione comunale, nella nota di aggiornamento al Dup 2024-2026, ha previsto linee strategiche ed azioni da intraprendere per raggiungere l'obiettivo di creare un sistema alimentare sostenibile e salutare attraverso il Piano intercomunale del cibo, un documento al quale hanno aderito i Comuni della Piana già dal 2019. Da questa esperienza, che ha promosso l'interazione di istituzioni (Comuni, scuole) cittadini, e portatori di interesse qualificati del territorio come Slow food, è emerso come punto fondamentale il potenziamento del ruolo della ristorazione scolastica quale protagonista delle food policy territoriali, come promotore di un potenziale sviluppo e valorizzazione delle filiere locali, come agente di formazione e educazione ad una alimentazione sana, pulita, e sostenibile. Con delibera di Consiglio n. 81 del dicembre 2023, è stato approvato un atto di indirizzo sulle proposte di gestione del servizio di ristorazione comunale, nel quale, a seguito di uno studio delle possibili diverse modalità di gestione del servizio (project financing, concessione, appalto, gestione in house), è risultata ottimale quella in house. Considerate le esperienze monitorate, in effetti è la modalità che garantisce in modo più efficace l'attuazione degli indirizzi di governance ritenuti strategici per l'amministrazione. Nel provvedimento, si dà atto che sul territorio regionale è già presente una realtà di gestione in house, "Qualità &amp; Servizi S.p.a" di Calenzano, che può rispondere a tale funzione, avendo acquisito negli anni, organizzazione, competenze, visione, dotazione organica e patrimoniale utili alla realizzazione degli obiettivi dell'ente. Si tratta di una società, la cui mission è quella di operare come azienda di ristorazione collettiva per distribuire pasti di alta qualità alle strutture pubbliche dei Comuni che ne detengono la proprietà, in particolare alle scuole comunali. Un nuovo modello, capace di operare responsabilmente sul piano socio-ambientale che considera il cibo come veicolo di benessere non solo fisico, ma anche della persona nel suo complesso, come strumento di educazione e sviluppo. Organizzare un servizio di refezione scolastica ponendoci tali priorità, significa far crescere la consapevolezza nei ragazzi e nelle famiglie dell'importanza delle sane abitudini alimentari, degli stili di vita corretti con conseguenza diretta della crescita di benessere della collettività, generando quindi valore pubblico.</p> <p>Dando seguito quindi all'indirizzo espresso in delibera, è necessario avviare il procedimento per l'ingresso nella Società, al fine di affidarle la gestione del servizio di ristorazione a partire dal prossimo anno scolastico. La procedura risulta assai complessa e articolata in quanto investe ambiti specialistici diversi e prevede la stretta interazione principalmente tra due uffici: quello delle Politiche culturali, educative, scolastiche e la Segreteria generale ed enti partecipati. Il primo responsabile per le azioni riferibili alla gestione del servizio di ristorazione e quindi con il compito di redigere: il contratto di servizio, completo degli allegati tecnici specifici per ogni tipologia di ristorazione (scolastica, dipendenti, rsa); una relazione illustrativa delle ragioni della modalità di gestione scelta con motivazione qualificata trattandosi di una società in house; il Piano economico finanziario (Pef). La Segreteria generale ed enti partecipati, oltre a condividere e collaborare alla stesura dei documenti suindicati, è responsabile delle azioni funzionali e delle procedure formali per l'ingresso dell'ente</p>

<b>Descrizione</b>	<p>nella società partecipata: definizione delle modalità di ingresso concordate con Qualità &amp; Servizi previa valutazione della sostenibilità economica e finanziaria delle richieste, redazione degli atti finalizzati all'approvazione in Consiglio comunale, adempimento obblighi formali (invio CdC, pubblicazione su piattaforme Anac dei s.p.l. e società partecipate)</p> <p>L'attuazione del percorso è però strettamente vincolato alla rilevazione e quantificazione di alcune problematiche relative alla struttura/impiantistica/dotazione strumentale dei centri cottura comunali, attività attualmente in carico all'Ufficio Edilizia pubblica, sportiva e rigenerazione urbana, che impatta in maniera determinante sulla quantificazione definitiva dei costi da inserire nel PEF e sulla possibilità di mantenere fede alle tempistiche programmate, condizione imprescindibile per garantire l'avvio del nuovo servizio a settembre, con l'inizio del nuovo anno scolastico.</p> <p>Il cronoprogramma pertanto è costruito come un'alternanza di fasi in carico ai due uffici, la cui realizzazione deve gioco forza essere concertata e monitorata costantemente</p> <p>INDICATORI: 1. Avvio del servizio a partire dal prossimo anno scolastico (ottobre 2024)                  2. Inserimento nel contratto di servizio di almeno due elementi migliorativi in merito alla qualità dei prodotti e all'organizzazione del servizio per e nelle scuole, rispetto al precedente appalto:                  - centralità del prodotto locale (filiera corta) pari almeno all'11% delle forniture di prodotti alimentari;                  - azioni di comunicazione e informazione rivolte agli attori del sistema scuola (insegnati e genitori) prevedendo almeno un intervento di formazione in materia di educazione alimentare</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	4.1 - LA FORZA DELLA COESIONE: IL PATTO PER LA SCUOLA
<b>Obiettivo operativo</b>	4.1.06 - 54_Mensa e trasporto scolastico

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIABATTARI ROSSANA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
DI PIERO ANNA MARIA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
GALLO ROBERTO	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
LAZZARESCHI DANIELA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
RUDI ANTONELLA	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
TOSCHI IRENE	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Costituzione e coordinamento del tavolo tecnico (Ufficio Segreteria generale ed Enti partecipati)	<p>Tavolo interno coordinato dal Segretario per la soluzione degli aspetti intersettoriali legati alla realizzazione dell'obiettivo (gestione refezione, programmazione lavori strutturali ai centri cottura, reperimento fondi)</p> <p>Favorire l'interazione tra i vari settori coinvolti per semplificare e velocizzare i tempi, monitorando il rispetto delle fasi (verbali delle riunioni)</p>	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
2 Revisione Statuto e Patti parasociali (Ufficio Pol.cult/Ufficio Segr Gen.)	Aggiornamento dello statuto e dei Patti parasociali di Qualità & Servizi Spa Aggiornamento dei documenti statutari per l'ingresso formale in Q&S (invio documenti aggiornati)	01/01/2024	29/02/2024
3 Definizione delle modalità di ingresso del Comune in Q&S (Ufficio Segr.gen)	Interlocuzione con la società per definizione accordi di natura economico/amministrativi Scambio corrispondenza e documenti con la Q&S	01/01/2024	29/02/2024
4 Redazione della relazione di congruità, qualità del servizio, contratto di servizio e proposta di delibera di C.C.(Ufficio Pol.Cult e Ufficio Segr.gen.)	Predisposizione delle diverse tipologie di atti di concerto tra i due uffici Revisione dei documenti da approvare concertata tra i due uffici e stesura definitiva degli atti in carico a ciascuno	01/01/2024	31/03/2024
5 Approvazione di Statuto, Patti parasociali, contratto di servizio con delibera di consiglio (Segr.gen)	Trasmissione della proposta di delibera CC alla Giunta/ discussione nella competente commissione consiliare/discussione e approvazione in Consiglio Adozione delibera di Consiglio	01/01/2024	30/04/2024
6 Invio delibera alla Corte dei Conti (Segr.gen)	Trasmissione della delibera alla Corte dei Conti tramite piattaforma telematica dedicata Ricevuta avvenuta ricezione con protocollo	01/01/2024	30/04/2024
7 Pubblicazione delibera e relazioni sul Portale Anac dei Servizi pubblici locali (Segr.gen)	Caricamento della documentazione sul portale trasparenza ANAC Ricevuta di ricezione prodotta dalla piattaforma	01/01/2024	30/04/2024
8 Iscrizione all'elenco Anac degli enti che operano mediante società in house (Segr.gen)	Ricevuta di ricezione prodotta dalla piattaforma	01/01/2024	30/04/2024
9 Avvio del servizio di ristorazione nelle scuole	Iniziare il nuovo anno scolastico con un servizio di refezione di qualità	01/10/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Costituzione e coordinamento del tavolo tecnico (Ufficio Segreteria generale ed Enti partecipati)	Previsto												
	Consuntivo												
2 Revisione Statuto e Patti parasociali (Ufficio Pol.cult/Ufficio Segr Gen.)	Previsto												
	Consuntivo												
3 Definizione delle modalità di ingresso del Comune in Q&S (Ufficio Segr.gen)	Previsto												
	Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
4 Redazione della relazione di congruità, qualità del servizio, contratto di servizio e proposta di delibera di C.C.(Ufficio Pol.Cult e Ufficio Segr.gen.)	Previsto Consuntivo												
5 Approvazione di Statuto, Patti parasociali, contratto di servizio con delibera di consiglio (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
6 Invio delibera alla Corte dei Conti (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
7 Pubblicazione delibera e relazioni sul Portale Anac dei Servizi pubblici locali (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
8 Iscrizione all'elenco Anac degli enti che operano mediante società in house (Segr.gen)	Previsto Consuntivo												
9 Avvio del servizio di ristorazione nelle scuole	Previsto Consuntivo												

**UPROSOC - PROMOZIONE SOCIALE - SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI**

<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	D'OLIVO DANIA
-----------------------------	-------------------	-----------------------------	---------------

<b>Obiettivo</b>	<b>Taxi di comunità</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Servizio Sociale del Comune di Capannori, nei mesi di ottobre - dicembre 2023, ha intrapreso un percorso di partecipazione finalizzato a comprendere i bisogni sociali della cittadinanza. Gli operatori del servizio sociale, con dirigenti e amministratori hanno realizzato degli incontri pubblici serali recandosi in cinque zone del territorio.</p> <p>Tra i vari bisogni espressi, è emerso che, nella zona sud del Comune, i cittadini hanno difficoltà a spostarsi, a causa della mancanza di idonei mezzi pubblici. In particolare è stata evidenziata la difficoltà di anziani, nuclei monogenitoriali, famiglie immigrate non automunite, nel raggiungere la sede Comunale, la ASL, il patronato e altri servizi pubblici. I cittadini hanno inoltre rappresentato che molti anziani della zona vivono in una condizione di solitudine ed è difficile entrare in relazione con loro.</p> <p>Tra gli obiettivi strategici dell'amministrazione previsti nel DUP vi è quello di promuovere il lavoro di comunità poiché "Una comunità coesa è una comunità che consente a tutti i cittadini pari opportunità, ovvero garantisce, tutela, offre pari condizioni e sostegno affinché nessuno rimanga indietro o escluso. Una comunità che si misura sulle esigenze di tutti è una comunità che include".</p> <p>Il progetto sperimentale "Taxi di Comunità" è finalizzato a realizzare un servizio di trasporto/accompagnamento rivolto nello specifico ai cittadini le cui problematiche di ordine economico, sanitario e/o familiare, ne limitano lo spostamento e l'accesso a servizi essenziali. La stesura del progetto richiede un elevato impegno di creatività e di innovazione organizzativa in quanto sarà progettato secondo il modello del co-design con le associazioni e gli altri stakeholder presenti sul territorio. Le risorse del Comune saranno messe a disposizione degli Enti del terzo settore che parteciperanno ad un percorso di co-progettazione, in modo che il "Taxi di comunità" possa rispondere più possibile alle esigenze dei cittadini, in un'ottica di amministrazione condivisa. Il momento del trasporto/accompagnamento sarà occasione privilegiata di interazione e relazione tra il destinatario del servizio e il personale volontario delle associazioni, contribuendo alla riscoperta del legame solidaristico a livello di comunità e contrastando la solitudine delle persone più fragili.</p>

<b>Descrizione</b>	Il Comune dovrà individuare un project manager che, oltre a curare la predisposizione degli atti e l'attivazione del progetto, avrà il compito di coordinare i vari servizi pubblici (ASL, patronati ecc.), gli Enti del terzo settore (partner e sostenitori) nonché gli altri stakeholder presenti sul territorio.  INDICATORI: numero minimo di persone che hanno sperimentato il "Taxi di comunità" tale da poter fare una prima valutazione dell'impatto del servizio sulla comunità (almeno 50)
<b>Obiettivo strategico</b>	9.1 - POTENZIARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI TERRITORIALI
<b>Obiettivo operativo</b>	9.1.02 - 103_Riorganizzare i Servizi sociali dell'area inclusione in un'ottica di Welfare di comunità

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BARONTINI VALTER	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
BELLINI DEBORAH	Area istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	01/01/2024	31/12/2024
D'OLIVO DANIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
ESPOSITO SABRINA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
LUNARDI SILVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
TARDELLI IACOPO	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024
TREGLIA NIKLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Progettazione	Elaborazione delle linee guida progettuali da approvarsi con Delibera di Giunta Delibera di Giunta	01/01/2024	29/02/2024
2 Ricerca dei soggetti partner	Determina di approvazione di un bando pubblico per manifestazione di interesse da parte di ETS disponibili alla coprogettazione. Nomina commissione giudicatrice. Determina di approvazione di soggetti partner Determina di approvazione dei partner	01/01/2024	30/04/2024
3 Coprogettazione	Riunioni di coprogettazione per l'elaborazione del progetto definitivo e approvazione con Determina Determina di approvazione del progetto definitivo.	01/01/2024	30/06/2024
4 Avvio del progetto	Sottoscrizione di un accordo convenzionale che regola i rapporti tra i partner e avvio delle attività previste nel progetto Convenzione sottoscritta dai partner	01/01/2024	31/07/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
5 monitoraggio	Prima verifica dell'avvio del progetto con i partner di progetto Verbale del tavolo di coprogettazione	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Progettazione	Previsto Consuntivo												
2 Ricerca dei soggetti partner	Previsto Consuntivo												
3 Coprogettazione	Previsto Consuntivo												
4 Avvio del progetto	Previsto Consuntivo												
5 monitoraggio	Previsto Consuntivo												

Obiettivo	Domotica assistenziale anziani
Valutazione obiettivo	
Descrizione	<p>Il Servizio Sociale del Comune di Capannori, nei mesi di ottobre - dicembre 2023, ha intrapreso un percorso di partecipazione finalizzato a comprendere i bisogni sociali della cittadinanza. Gli operatori del servizio sociale, con dirigenti e amministratori hanno realizzato degli incontri pubblici serali recandosi in cinque zone del territorio.</p> <p>Tra i vari bisogni espressi è emerso l'aumento delle difficoltà inerenti la popolazione anziana e la preoccupazione per la sicurezza degli anziani che vivono da soli.</p> <p>Tra gli obiettivi Strategici dell'amministrazione previsti nel DUP vi è quello di "potenziare servizi per la non autosufficienza, valorizzando le progettualità e gli interventi sociali a rilevanza sanitaria e supportando progetti per l'autonomia" nonché di "favorire la permanenza a domicilio sostenendone l'autonomia e limitando il più possibile il ricorso all'istituzionalizzazione".</p> <p>Il progetto di domotica assistenziale consistente in un supporto domiciliare diretto ad agevolare l'autosufficienza dei soggetti anziani residenti nel Comune di Capannori attraverso l'uso di alcune moderne tecnologie, della telemedicina, della telesorveglianza (rilevazione cadute e attivazione 118), del monitoraggio e della rilevazione dei parametri vitali utili, oltre la raccolta di report che possono orientare le scelte future degli operatori socio-sanitari.</p> <p>Il progetto personalizzato per i singoli anziani, dovrà essere redatto da apposita équipe multidisciplinare composta, di norma, da assistente sociale, psicologo, educatore, infermiere e medico di famiglia. Vista la necessità di tutelare i beneficiari, sarà cura del servizio sociale professionale del Comune individuare al suo interno un case-manager con funzioni di coordinamento e raccordo con i servizi ASL, con il beneficiario e con l'amministratore di sostegno, se nominato. La realizzazione del progetto richiede un elevato impegno di creatività: l'équipe dovrà individuare, insieme alla ditta appaltatrice, in base alla situazione abitativa e sanitaria del singolo anziano, il pacchetto di domotica assistenziale necessario per le sue esigenze.</p> <p>Trattandosi di un servizio sperimentale e ad alto costo tecnologico, si intende fare una prima sperimentazione prevedendo un impegno di spesa per l'attivazione di massimo 10 pacchetti di domotica assistenziale.</p>

<b>Descrizione</b>	INDICATORI: almeno 8 sperimentazioni del sistema di monitoraggio e assistenza anziani
<b>Obiettivo strategico</b>	9.3 - INCLUSIONE SOCIALE: LOTTA ALLA POVERTÀ, OCCUPABILITA' E CASA.
<b>Obiettivo operativo</b>	9.3.05 - 110_Coprogettare e realizzare servizi innovativi

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
BALATRI GIOVANNA FLAVIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
D'OLIVO DANIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024
GUIDI ALESSIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MANNOCCI MARIAGIULIA	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
MARCHIO' CARLA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
PALADINI GIULIA	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	01/01/2024	31/12/2024
TREGLIA NIKLA	Area istruttori	Istruttore Educativo Culturale	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 Affidamento del Servizio	Affidamento del servizio di domotica domiciliare mediante analisi di mercato e affidamento diretto Determina di affidamento	01/01/2024	31/01/2024
2 Progetti Personalizzati	Individuazione dei primi beneficiari ed elaborazione dei relativi progetti personalizzati con le équipe multidisciplinari Progetto personalizzato	01/01/2024	30/04/2024
3 Attivazione dei Servizi	Predisposizione degli strumenti tecnologici e attivazione dei servizi a domicilio Comunicazione PEC del RUP di attivazione del servizio	01/01/2024	30/06/2024
4 Verifica	Prima verifica con gli stakeholder e la ditta affidataria sulla sperimentazione in corso Verbale riunione di verifica	01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Affidamento del Servizio	Previsto Consuntivo												

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2 Progetti Personalizzati	Previsto Consuntivo												
3 Attivazione dei Servizi	Previsto Consuntivo												
4 Verifica	Previsto Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

Cronoprogramma		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto Consuntivo												



<b>URESID - COORDINAMENTO DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - CASE DELLA COMUNITA'</b>			
<b>Responsabile settore</b>	PASQUINI EMANUELE	<b>Responsabile ufficio</b>	ROCCHI LUIGI
<b>Obiettivo</b>	<b>Abbattimento indicatore tempo medio ponderato a -2</b>		
<b>Valutazione obiettivo</b>			
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo prevede, una riduzione del tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti che dovrà attestarsi a -2 al 31/12/2024. Tale indicatore è migliorativo rispetto allo 0 attestato al 31/12/2022 e -1 previsto per il 31/12/2023 (indicatore in linea con quanto previsto dalla direttiva UE 2011/7/UE).</p> <p>L'obiettivo è inserito a tutti gli uffici e concorre a determinare la Performance di Ente, nonché la performance di Settori, Uffici e gruppi di lavoro.</p> <p>Il rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale sono uno dei requisiti previsti per procedere all'incremento del 5% della parte variabile dei fondi per la contrattazione integrativa.</p> <p>Ai fini di quanto previsto dall'art.4-bis del DL 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni vigenti (ovvero l'indicatore 0 già attestato per l'anno 2022 per l'Ente) incideranno, per DIRIGENTE e responsabile di Ufficio con una decurtazione del 30% del risultato.</p>		
<b>Obiettivo strategico</b>	10.1 - CAPANNORI SMART: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
<b>Obiettivo operativo</b>	10.1.03 - 12_Sviluppo dei sistemi di auditing e controllo interno		

<b>Persona</b>	<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
CIANCAGLINI MARCO	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
GENTILI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
MAZZI LUCA	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024

<b>Fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Inizio</b>	<b>Fine</b>
1 - liquidazione fatture nei termini		01/01/2024	31/12/2024

<b>Cronoprogramma</b>		<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
1 - liquidazione fatture nei termini	Previsto												
	Consuntivo												

<b>Obiettivo</b>	<b>Progetto "Non buttre la pasta"</b>
<b>Valutazione obiettivo</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Il Progetto "Non buttare la pasta", tramite un protocollo di intesa con la CARITAS diocesana mira a ridurre lo spreco alimentare prevedendo strumenti di recupero del cibo non consumato.</p> <p>Il progetto viene realizzato presso la sede della RSA - Casa Gori, dove i volontari della Caritas raccoglieranno il cibo non consumato e lo trasporteranno nelle mense delle strutture in rete con Caritas.</p> <p>Quotidianamente gli operatori RSA raccolgono nei contenitori isotermitici il cibo non distribuito dopo il servizio: i contenitori vengono raccolti da Caritas e consegnati e consumati in giornata alle mense.</p> <p>Il progetto richiede una comunicazione costante fra gli operatori RSA e Caritas: il ruolo dell'ufficio è quello di coordinare e organizzare le comunicazioni e di sovrintendere allo svolgimento delle attività. Caritas e RSA Casa Gori potranno realizzare azioni di sensibilizzazione sul territorio sui temi della riduzione dello spreco alimentare e della solidarietà sociale</p> <p>INDICATORE: riduzione spreco alimentare almeno del 60%</p>
<b>Obiettivo strategico</b>	9.3 - INCLUSIONE SOCIALE: LOTTA ALLA POVERTÀ, OCCUPABILITÀ E CASA.
<b>Obiettivo operativo</b>	9.3.05 - 110_Coprogettare e realizzare servizi innovativi

Persona	Categoria	Ruolo	Inizio	Fine
PASQUINI EMANUELE	Area Funzionari ed EQ (Dirigente)	Dirigente	01/01/2024	31/12/2024
ROCCHI LUIGI	Area Funzionari ed EQ (Elevata Qualificazione)	Funzionario amministrativo contabile	01/01/2024	31/12/2024

Fase	Descrizione fase	Inizio	Fine
Azioni di sensibilizzazione	Azioni di sensibilizzazione sui temi della riduzione dello spreco alimentare e della solidarietà sociale. Le iniziative sono svolte da Caritas in collaborazione con la RSA	01/05/2024	31/12/2024
Definizione Protocollo di Intesa con Caritas Diocesana	Definizione e sottoscrizione del protocollo di INTESA con Caritas: - definizione delle modalità di raccolta del cibo; - implementazione di un sistema di comunicazioni; - formazione degli operatori CARITAS per il trasporto e conservazione del cibo;	01/01/2024	31/01/2024
Formazione degli operatori CARITAS	Formazione dei Volontari della CARITAS al fine di garantire la corretta conservazione e somministrazione del cibo	01/02/2024	31/03/2024
Raccolta quotidiana del cibo non distribuito e non consumato	Attivazione del servizio di raccolta quotidiana del cibo non consumato e rimasto integro. Implementazione di un sistema di comunicazione fra RSA e volontari Caritas relativo all'andamento quotidiano del cibo in modo che non vengano fatti "viaggi a vuoto"	01/04/2024	31/12/2024

<b>Cronoprogramma</b>		<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Azioni di sensibilizzazione	Previsto Consuntivo												
Definizione Protocollo di Intesa con Caritas Diocesana	Previsto Consuntivo												
Formazione degli operatori CARITAS	Previsto Consuntivo												
Raccolta quotidiana del cibo non distribuito e non consumato	Previsto Consuntivo												