



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

“Medaglia d’argento al merito civile”

Servizi di Staff

Programmazione, Controlli interni e sugli enti partecipati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2023-2025

REPORT OBIETTIVI AL 30/06/2023



PROGETTI ATTUATIVI PIAO

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	NOTE	PAG.
PROGETTI INTERSETTORIALI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	1. Attuazione e Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente		42
		2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente		43
		3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al Protocollo		44
		4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori		45
SEGRETERIA GENERALE DIRIGENTE SEGRETARIO GENERALE	SEGRETERIA	5. Repertorio dei contratti		46
		6. Implementazione e miglioramento delle sezioni del sito dedicate al servizio		47
	STAFF DEL SINDACO	7. Rappresentanza e cerimoniale		48
	MESSI	8. Notifiche atti di evasione TARI		49
	CONTROLLO DI GESTIONE	9. Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance		50
	RISORSE UMANE	10. Digitalizzazione fascicoli dei dipendenti	PLURIENNALE	51
		11. Piano assunzionale		52
	GESTIONE SINISTRI	12. Affidamento Servizi Assicurativi in scadenza		53
		13. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa		54
	POLIZIA MUNICIPALE COMANDANTE ANGIOLINI	POLIZIA MUNICIPALE	14. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.	
15. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM			57	
16. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile			58	
AMMINISTRATIVO LEGALE DIRIGENTE AVV. FANELLI	RISORSE TECNOLOGICHE AMM.NE DIGITALE E STATISTICA	17. Migrazione in cloud, upgrade applicativi e adeguamento connettività.	PLURIENNALE	60
		18. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'Ente	PLURIENNALE	62
		19. Servizio di notificazione tramite PND		64
	SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE	20. Digitalizzazione Registri di Cittadinanza	PLURIENNALE	66
		21. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee	PLURIENNALE	68
		22. Digitalizzazione ruoli matricolari	PLURIENNALE	70
SPORT, POLITICHE GIOVANILI	23. Agrifera 2023 - Collaborazione straordinaria all'organizzazione e costituzione di un gruppo di lavoro permanente		72	

	TURISMO E CULTURA	24. Teatro Rossini – monitoraggio soddisfazione utenza		73
	SERVIZI EDUCATIVI	25. Sportello scuola – formazione personale		75
		26. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini fascia 0-3 anni		77
	SERVIZI SOCIALI	27. Attivazione Ufficio di Prossimità		79
		28. Potenziamento delle attività dell'Osservatorio sulla povertà		80
		29. Bando ERP – Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)		81
	AVVOCATURA	30. Riordino archivio avvocatura		82
TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO DIRIGENTE ING. MAURO BADI	SUAP E PATRIMONIO	31. Avvio della gestione del contratto con GeStE. Azioni di supporto per la nuova gestione cimiteri e sportello		83
		32. Posteggi fuori mercato		85
	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE	33. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in Colignola	PLURIENNALE	86
		34. Opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile Foresteria Valle delle Fonti e affidamento in concessione del servizio di gestione		88
		35. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore per il corretto deflusso delle acque	PLURIENNALE	90
TUTELA, SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE DIRIGENTE ING. MAURO BADI	LAVORI PUBBLICI	36. Riqualficazione Parco dei Pini – Lotto 2		92
	MANUTENZIONI	37. Ricezione e gestione delle segnalazioni manutentive		93
	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	38. Approvazione del progetto definitivo dei tratti funzionali compresi tra i nodi 1-3 (compreso il lotto stralcio nodi 1-2) della viabilità di raccordo nord tra il nuovo polo ospedaliero, la s.s.n. 12 del brennero, la s.s. N. 1 aurelia e la s.p. N. 2 vicarese, tratta madonna dell'acqua cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della l.r.t. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue		95
		39. Formazione specifica del personale		97
ECONOMICO FINANZIARIO DIRIGENTE DOTT. GAY	BILANCIO, CONTABILITÀ ED ECONOMATO	40. Monitoraggio e reportistica dei tempi di regolarizzazione delle entrate	PLURIENNALE	98
		41. Monitoraggio e reportistica dei tempi di liquidazione delle fatture	PLURIENNALE	99
		42. Attività di recupero evasione TARI – emissione avvisi di accertamento	PLURIENNALE	100
	ENTRATE E TRIBUTI	43. Attività di recupero evasione IMU	PLURIENNALE	102

VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 2 Segreteria generale
 Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

1. Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

PROGETTO INTERSETTORIALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA

PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE

Il presente obiettivo si prefigge l’attuazione e il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ad D.lgs. 33/2013 , da raccordarsi a quanto previsto nello Schema di Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, approvato con delibera di Consiglio Anac del 16 novembre 2022.

L’obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell’anno 2023 il monitoraggio delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione secondo le varie azioni previste nella Sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del presente Piano integrato, redatto nel rispetto del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021 e successive modifiche.

Alla luce della nuova programmazione integrata nel presente documento unitario, il monitoraggio anticorruzione verrà effettuato in modalità integrata con il monitoraggio relativo alla performance, assicurando una maggiore omogeneità della trattazione. Il monitoraggio verrà riportato con le modalità indicate nell'apposita sezione 4 del PIAO (v. *Infra*).

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Monitoraggio misure Sez. 2.3 PIAO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Reportistica						X							X							

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Report intermedio di monitoraggio	0	1			
Report di fine anno finalizzato alla Relazione del RPCT	0	1			

STAKEHOLDERS

La vigilanza anticorruzione e trasparenza è rivolta alla cittadinanza nella sua interezza

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Tutti i dipendenti dell'Ente

2,00%

Irene Tofanini

25,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N. 1 Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente

REPORT AL 30/06/2023

L'obiettivo sta seguendo l'andamento prefissato. Il monitoraggio al 30/06/2023 sull'attuazione delle previsioni anticorruzione e trasparenza da parte dell'Ente è in corso di attuazione. Sono state effettuate le verifiche al 30/06/2023 con la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e l'aggiornamento del Sito ufficiale dell'Ente. È altresì in corso l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 2 Segreteria generale
 Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025****2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO****PROGETTO INTERSETTORIALE****ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

L'obiettivo del progetto è quello di assicurare un aggiornamento e una completa revisione dell'intera mappatura dei Processi che interessano l'Ente nel suo complesso, sia che sfocino in provvedimenti esterni, sia che si risolvano in procedure meramente interne.

Il fine, oltre ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, è quello di fornire al Comune gli strumenti per una più agile ed efficace programmazione di gestione, garantendo altresì il miglioramento dell'organizzazione interna dei singoli uffici e la razionalizzazione delle risorse umane impiegate nei vari processi e sotto-processi, ciò anche allo scopo di adeguare la mappatura del Comune di San Giuliano Terme alle indicazioni emerse a seguito dell'adozione del nuovo PNA 2022 da parte dell'Autorità nazionale Anticorruzione.

La mappatura sarà portata avanti e terminata entro il 2023 tramite la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale che costituirà un *database* per la consultazione incrociata, fra le altre, delle informazioni relative alla mappatura dei rischi corruttivi, ai rischi legati alla gestione dei dati personali e agli obblighi di trasparenza.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Raccolta dati presso i singoli servizi	X	X	X	X															
Redazione della mappatura					X	X	X	X	X	X	X								
Monitoraggio										X	X	X							

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Completamento della raccolta dati	0%	100%			
Pubblicazione della mappatura	No	Sì			

STAKEHOLDERS

Uffici interni - Cittadinanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente	2,00%
Irene Tofanini	40,00%
Giulio Elmini	20,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 2. Aggiornamento della Mappatura dei Processi dell'Ente

REPORT AL 30/06/2023

Il processo di raccolta dati presso gli uffici è stato avviato e si è, in alcuni casi, già concluso. Il completamento della mappatura ha tuttavia richiesto maggiori risorse temporali per alcuni settori, pertanto si richiede una rimodulazione delle tempistiche previste a inizio anno, come da prospetto sottostante, al fine di perfezionare la raccolta dati necessaria alla successiva elaborazione del database online.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Descrizione	Tempistica																				
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri				
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Redazione della mappatura					X	X	X	X	X	X	X										
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI																				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI																				

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al ProtocolloASSESSORE DI RIFERIMENTO **Matteo Cecchelli**

PROGETTO INTERSETTORIALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT. Ssa Paola Maria La Franca

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni e delle le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea (in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"), si rende necessaria la tempestiva valutazione della correttezza delle fatture ricevute e la loro liquidazione non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Liquidazione delle fatture entro 15 gg.

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore - Rispetto delle tempistica mensile	N.C.	100%	100%	100%	

STAKEHOLDERS

Operatori economici e collettività

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente

3,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Tutti i capitoli di spesa*

N 3. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento al Protocollo

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto intersettoriale n.3 prevede la liquidazione delle fatture entro 15 dal ricevimento al protocollo. Con questo progetto l'Ente ha ritenuto necessario stabilire questo termine per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture di acquisto entro 30 dal ricevimento al protocollo, salvo diversa indicazione concordata con il fornitore, come previsto dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazione e delle le riforme abilitanti del PNRR, in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".

Come previsto dalle fasi di attuazione del progetto n 41 si allegano i file delle fatture da liquidare alla fine del 1 e del 2* trimestre 2023. (rispettivamente Allegato C e Allegato D). Tali file riportano l'elenco di tutte le fatture come esportate dal programma di contabilità e le stesse fatture ripartite per codice unico di fatturazione.*

Come andamento dell'attività prevista nel progetto n. 3 si rileva che, tendenzialmente, ogni servizio svolge con regolarità e tempestività l'attività di liquidazione delle fatture pervenute dal 1 gennaio 2023. Per le fatture pervenute nei periodi precedenti si dà atto di un generale impegno alla regolarizzazione dei documenti d'acquisto, sebbene si renda necessario un apporto non marginale dell'ufficio Bilancio e Contabilità.

In taluni casi il tempo di liquidazione della fattura supera i 15 giorni e ciò è dovuto al prolungarsi dell'attività interlocutoria (errori di fatturazione, lunghi tempi di attesa per DURC o dichiarazione conti dedicati).

Non si richiedono modifiche al progetto. La quantificazione percentuale dprevista dall'indicatore verrà effettuata con il report finale del 31/12/2023.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025****4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori**

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli

PROGETTO INTERSETTORIALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT. Ssa Paola Maria La Franca

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Ai sensi del D. Lgs 267/2000 (Tuel) e in attuazione del D.Lgs 118/2011 e dei relativi principi contabili contabili con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di bilancio, si rende necessaria una corretta e tempestiva registrazione delle entrate dell'Ente pertanto una completa rendicontazione da parte del Responsabile dell'entrata per ogni mensilità.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Regolarizzazione entrate entro 20 gg.

X X X X X X X X X X X X

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 Rispetto delle tempistica mensile	N.C.	100%	100%	100%	

STAKEHOLDERS

Collettività

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Tutto il personale dell'Ente

3,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Tutti i capitoli di entrata*

N 4. Regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto intersettoriale n.4 prevede la regolarizzazione delle entrate entro 20 giorni dal ricevimento dei provvisori.

Come previsto dalle fasi di attuazione del progetto n 40 si allega il file dei provvisori ancora da regolarizzare. (Allegato A provvisori non regolarizzati al 31/03/2023 – Allegato B provvisori non regolarizzati al 30/06/2023).

Come emerge dalla lettura del file il sistema di rendicontazione degli uffici risulta complessivamente soddisfacente.

Si evidenziano tuttavia alcune criticità:

- i provvisori provenienti da Gestore dei Servizi Energetici risentono della difficoltà da parte dell'ufficio competente di imputare correttamente l'entrata ai capitoli di bilancio (questione in essere da tempo come meglio precisato in relazione alla parte spesa);*
- per il provvisorio avente ad oggetto “contributo stalli rosa” non è stata chiarita la competenza dell'ufficio;*
- per i provvisori aventi ad oggetto il riversamento delle somme dai conti correnti postali non è stata restituita la rendicontazione che ne permetta la regolarizzazione.*

Non si richiedono modifiche al progetto. La quantificazione percentuale dprevista dall'indicatore verrà effettuata con il report finale del 31/12/2023.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 2 Segreteria generale
 Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

5. Repertorio Dei Contratti

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

SERVIZIO :SEGRETERIA GENERALE

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA

PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

Il progetto si propone l'obiettivo di alimentare la versione informatizzata del Repertorio dei contratti al fine di facilitare e velocizzare la ricerca degli atti.
 L'attività consiste nel caricare sulla versione informatizzata del repertorio dei Contratti, realizzata nell'anno 2021 e implementata gli anni successivi, ulteriori n. 3 annualità (2009 - 2011), complete delle medesime informazioni del repertorio originale.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Caricamento dati

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Numero annualità caricate	11	14			

STAKEHOLDERS

Es. Cittadini e Uffici interni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Galletti Michela

45,00%

Baroni Romina

45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

5. Repertorio Dei Contratti

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto è stato in parte realizzato: sono stati caricati sulla versione informatizzata del repertorio dei Contratti, realizzata nell'anno 2021 e implementata gli anni successivi, ulteriori n. 2 annualità (2011 - 2010), complete delle medesime informazioni del repertorio originale.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

N 6. Implementazione e miglioramento delle sezioni del sito dedicate al servizio

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto è in corso di realizzazione.

E' stata individuata la modulistica da rendere editabile, collocata prevalentemente nella sezione del sito "Amministrazione trasparente – Altri contenuti" (modulistica accesso agli atti).

La modulistica deve però ancora essere lavorata, coerentemente con le previsioni dell'obiettivo.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-CULTURALE

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 1 Organi istituzionali
 Ob. Operativo: 1 Coinvolgimento e partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa

7. Rappresentanza e cerimoniale

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

SERVIZIO : STAFF DEL SINDACO

ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA

PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

Gestire la rappresentanza istituzionale e cura dell'attività di comunicazione.
 Gestione delle agende del Sindaco e degli assessori assicurando la necessaria attività di segreteria.
 Cura delle pubbliche relazioni con gli interlocutori esterni e gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza.
 Predisposizione del planning delle iniziative e manifestazioni di iniziativa dell'Amministrazione, con utilizzo di tutti i canali di comunicazione: *facebook, youtube* e incremento dell'utilizzo delle *mailing list* appositamente predisposte entro il mese di aprile.
 Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.) e realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Predisposizioni mailing list	X	X	X	X															
Gestione agenda Sindaco e assessori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Realizzazione eventi e cerimonie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Predisposizioni comunicazioni telematiche	No	Sì entro 30 aprile			
Eventi e cerimonie supportate rispetto a quelle richieste	0%	100%			

STAKEHOLDERS

Cittadini, Imprese, Altri Enti e Uffici interni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Bandinelli Monica

90,00%

Masetti Maurizio

90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N. 7 Rappresentanza cerimoniale

REPORT AL 30/06/2023

La realizzazione del progetto sta regolarmente procedendo nei tempi e modi richiesti.

L'Ufficio sta infatti gestendo la rappresentanza istituzionale, le agende del Sindaco e degli assessori assicurando le attività di segreteria e organizzazione eventi che si è necessaria nella prima parte dell'anno.

Per quanto riguarda l'attività di comunicazione l'ufficio, di concerto con la Segreteria Generale, sta dando attuazione al Piano della Comunicazione approvato dalla Giunta Comunale con delibera di Giunta comunale n. 59 del 16/03/2023: le procedure di affidamento sono concluse e l'attuazione dei servizi affidati è regolarmente incorso.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
 Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

8. Notifica degli atti di evasione TARI

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

Collaborare con il Servizio Entrate garantendo l'effettuazione ed il buon esito delle notifiche della totalità degli avvisi recupero evasione Tari che saranno trasmessi.

Il progetto si propone il coordinamento con il Servizio Entrate, impegnato in un progetto di recupero evasione TARI (Tassa sui rifiuti), al fine di addivenire, per quanto attiene alla tempistica, a garantire l'emissione degli avvisi di accertamento in tempi tali da consentire la notifica della totalità degli avvisi trasmessi entro il 10 dicembre. Il progetto prevede un miglioramento nelle tempistiche rispetto agli anni precedenti, che vedeva una massiva concentrazione negli ultimi giorni dell'anno.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	Tempistica																		
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri								
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III
Notifica avvisi accertamento Tari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Notifiche avvenute nei termini di legge effettuate nell'anno 2023	0%	100% entro il 10/12			

STAKEHOLDERS Cittadini e Imprese

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo	Percentuale assegnazione
Corti Maurizio	90,00%
Rovini Enrico	90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N. 8 Notifica Atti di evasione TARI

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta procedendo secondo le tempistiche previste, l'Ufficio sta provvedendo alla notifica degli nei tempi e modi richiesti.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: 1 Pubblicazione di atti, dati e procedimenti in ottemperanza al d.lgs. 33/2013 e implementazione di "Amministrazione Trasparente"

9. Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO - SINDACO

SERVIZIO : Controlli Interni e sugli Enti Partecipati **ANNUALE**

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA **PESATURA OBIETTIVO: 3**

DESCRIZIONE

In seguito all'entrata in vigore del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021, il sistema di programmazione interna legato alla Performance e agli obiettivi di risultato necessita di una revisione, anche al fine di assicurare una coerenza con il Monitoraggio integrato del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione, il quale ha assorbito in sé, oltre al PEG parte obiettivi e al Piano della performance, anche tutta la pianificazione Anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo del progetto è quello di garantire un adeguamento dei regolamenti interni dell'Ente con la nuova sovrastruttura normativa, in modo da uniformare le fasi di controllo e la reportistica, nonché di dettare delle tempistiche interne in linea con le esigenze prospettate dalla legge.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Elaborazione modifiche regolamenti	X	X	X	X	X														
Sottoposizione al C.C. per valutazione						X	X	X											

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Predisposizioni modifiche regolamenti	0%	100%			
Sottoposizione regolamenti al C.C.	No	Sì			

STAKEHOLDERS Uffici interni Cittadinanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Irene Tofanini

25,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N.9 Revisione del Regolamento sui Controlli Interni e sulla Performance

REPORT AL 30/06/2023

È stato predisposta la modifica al regolamento sui Controlli Interni ed è stato sottoposto al Consiglio per il vaglio, tuttavia, a causa di problematiche relative alla riorganizzazione interna degli uffici, la tempistica è slittata rispetto alle previsioni iniziali. Si richiede pertanto la modifica del cronoprogramma.

Inoltre è in programma anche la revisione del Regolamento sulla valutazione della performance in aggiunta alle previsioni, da effettuarsi in collaborazione con il Servizio Risorse Umane.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

Descrizione

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Sottoposizione al C.C. per valutazione

✘

✘

✘

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 10 Risorse umane

Ob. Operativo: -

10. Digitalizzazione fascicoli dipendenti**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – Assessore Gabriele Meucci****SERVIZIO : Organizzazione e risorse umane****PLURIENNALE 2023/2024****DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Al fine di semplificare accesso, gestione e sicurezza delle informazioni, si intende digitalizzare i fascicoli del personale dipendente e attivo del Comune di San Giuliano Terme. Per "digitalizzazione dei fascicoli" si intende la trasformazione del fascicolo cartaceo in digitale, secondo le procedure previste dal Codice di Amministrazione digitale. Il progetto è la prosecuzione di un'attività progettuale pluriennale, che ha già visto un parziale avvio nell'anno 2022.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I I I I V I I I I V

Affidamento ditta esterna	X	X	X	X	X	X														
Trasmissione fascicoli	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
Digitalizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1: Affidamento ditta esterna	0%	100%			
Indicatore 2: Trasmissione fascicoli	0%	100%			
Indicatore 3: Digitalizzazione	0%	10%	100%		

STAKEHOLDERS

Dipendenti dell'Ente, digitalizzazione PA

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Denise Provera

40,00%

Marco Battaglia

40,00%

Simona Toccafondo

60,00%

Ilaria Grassia

45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 10 Titolo del Progetto Digitalizzazione fascicoli dipendenti

REPORT AL 30/06/2023

La digitalizzazione è stata realizzata tramite software in utilizzo dell'Amministrazione, senza necessità di affidare il servizio ad una azienda esterna. Con decorrenza 27 marzo 2023 tutti i fascicoli del personale dipendente sono stati digitalizzati.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Descrizione	Tempistica																		
	2023 - mesi					2024 - trimestri				2025 - trimestri									
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III

Affidamento ditta esterna	Modificare con "Gestione digitale tramite software Sicraweb"																		
Trasmissione fascicoli	Modificare con "Creazione fascicoli digitali"																		
Digitalizzazione	Attuato al 100%																		

INDICATORI DI RISULTATO

RICHIESTA MODIFICHE

Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Affidamento ditta esterna	Modificare con "Gestione digitale tramite software Sicraweb"			L'attività non è stata esternalizzata
Trasmissione fascicoli	Modificare con "Creazione fascicoli digitali"			L'attività non è stata esternalizzata
Digitalizzazione	Attuato al 100%			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 10 Risorse umane
 Ob. Operativo: 1 1. Incrementare la campagna assunzionale innalzando il numero globale dei dipendenti

11. Piano assunzionale**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – Assessore Gabriele Meucci****SERVIZIO : Organizzazione e risorse umane PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Piano assunzionale 2023-2025: indizione e completamento delle procedure di concorso, di mobilità, e completamento delle assunzioni previste dal piano triennale del fabbisogno del personale negli anni 2023-2025. Le procedure verranno portate a termine con un minore utilizzo di risorse umane, con risparmio di attività da parte di altri Uffici.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Svolgimento concorsi/mobilità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Adempimenti assunzionali anni 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Adempimenti assunzionali anni 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Adempimenti assunzionali anni 2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Svolgimento concorsi/mobilità	0%	100%	100%	100%	
Adempimenti assunzionali anni 2023	0%	100%			
Adempimenti assunzionali anni 2024	0%	0%	100%		
Adempimenti assunzionali anni 2025		0%	0%	100%	

STAKEHOLDERS

Uffici dell'Ente e Cittadini

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Denise Provera	50,00%
Marco Battaglia	50,00%
Simona Toccafondo	30,00%
Ilaria Grassia	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Cap. Assegnato: capitoli stipendiali determinati in base all'assegnazione dei nuovi assunti*

N 11. Piano assunzionale

REPORT AL 30/06/2023

Redatto il piano assunzionale 2023-2025 e inserito nel DUP e nel PIAO. Le procedure concorsuali e di mobilità inserite nel piano sono state realizzate nel rispetto delle tempistiche indicate. Sono state realizzare le assunzioni programmate.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: -

12. Affidamento Servizi Assicurativi In Scadenza**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI ANNUALE****DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il Servizio provvederà al coordinamento delle attività relative alla gara europea – procedura aperta per l'affidamento dei servizi assicurativi articolata in 7 lotti (polizze ramo all risks, infortuni, RCTO, RCT, RCA, Casco e Tutela legale) avvalendosi del supporto del broker e della Centrale Unica di Committenza.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Predisposizione documentazione di gara	X	X	X	X															
2.Indizione bando di gara				X	X														
3.Espletamento e Aggiudicazione						X	X	X	X	X	X								

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Elaborazione documentazione gara	0%	100%			
2. Conclusione del contratto entro i termini di scadenza dei servizi assicurativi	no	Si entro novembre2023			

STAKEHOLDERS

Cittadini, Amministratori e Dirigenti

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Mancini Sabrina

45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Cap. Assegnato: 915*

N. 12 Affidamento Servizi Assicurativi In Scadenza

REPORT AL 30/06/2023

A seguito di una valutazione degli uffici e a seguito della consultazione della Giunta Comunale è emersa come scelta più opportuna per l'Amministrazione quella di effettuare il rinnovo delle polizze assicurative in essere. Si è pertanto deciso di non espletare la procedura di gara, ma di procedere entro il 30/09/2023 ad effettuare i rinnovi dei contratti, opzione prevista nel disciplinare di gara originale.
Si richiede pertanto la rimodulazione delle Azioni e degli indicatori nel senso sotto indicato.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi								2024 - trimestri				2025 - trimestri							
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n.1 Fase istruttoria e dei controlli	X	X	X	X	X	X	X	X												
Azione n.2 Affidamento									X											
Azione n.																				

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI – RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Espletamento della fase istruttoria	100%			
Indicatore 2 Conclusione della procedura di Affidamento	Si entro settembre			
Indicatore n.				

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 2 Segreteria generale

Ob. Operativo: -

13. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO

SERVIZIO : SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA PAOLA MARIA LA FRANCA PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

L'attività svolta nell'ambito della gestione delle richieste di risarcimento pervenute a vario titolo si concretizza nella predisposizione del fascicolo informatico; nella denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice accompagnata dalla relazione del settore tecnico. Il target prefissato per l'anno 2021 era la trasmissione della denuncia in un tempo inferiore a quello iniziale previsto in 60 giorni dal ricevimento. Al 31 dicembre 2022 si è evidenziato un miglioramento nella tempistica con una riduzione dei tempi di denuncia del sinistro, raggiungendo i 20 giorni.

Anche per tutto l'anno 2023 l'Ufficio Gestione Sinistri ha l'obiettivo di mantenere una ridotta tempistica nella richiesta di apertura di posizione assicurativa dei sinistri pervenuti all'ente.

Nuovo target : 15 giorni

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

I. Istruttoria e trasmissione delle denunce di sinistro

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
I. Trasmissione denunce entro 15 giorni dal ricevimento	Entro 20 giorni	Entro 15 giorni			

STAKEHOLDERS Cittadini

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Mancini Sabrina

45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 13. Riduzione tempistica nella richiesta di apertura della relativa posizione assicurativa

REPORT AL 30/06/2023

L'obiettivo sta seguendo lo sviluppo previsto ed è stato già raggiunto il nuovo target prefissato di 15 giorni nell'apertura del sinistro. Non si richiedono pertanto rimodulazioni.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma: 2 Sistema integrato si sicurezza urbana
 Ob. Operativo: 1 Implementazione e mantenimento in efficienza del sistema di videosorveglianza

14. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO

SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE

ANNUALE

COMANDANTE: DANIELE NOCCHI

PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE

Il presente progetto si pone quale obiettivo l'implementazione dei controlli di polizia stradale a seguito dell'installazione dei nuovi siti di videosorveglianza comunale che risultano dotati del sistema di lettura targhe. Tali apparati tecnologici consentono di eseguire dei controlli di polizia stradale in modo molto più mirato, permettendo di eliminare il fattore fortuna dei conducenti dei veicoli sprovvisti di copertura assicurativa e della revisione periodica mediante la diretta individuazione segnalata dall'allarme dell'impianto di videosorveglianza per le vetture in difetto rispetto ai predetti adempimenti.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Predisposizione posti di controllo tenendo conto della direttiva dei servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
2.Controllo veicolare su strada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3.Redazione delle procedure amministrative sanzionatorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
1. Numero di controlli effettuati	0	Maggiore o uguale 100			

STAKEHOLDERS

Cittadinanza nel suo complesso

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Nocchi Daniele	60,00%
Birindelli Stefano	45,00%
Birindelli Christian	45,00%
Bocchino Marina	45,00%
Buchignani Barbara	45,00%

Caroti Michela	45,00%
Cecchetti Roberto	45,00%
Davini Cristina	45,00%
Favati Lorenzo	45,00%
Furia Lucia	45,00%
Gaspari Michele	45,00%
Mantilli Lorenzo	45,00%
Patta Francesca	45,00%
Rizza Davide	45,00%
Rizzo Alan	45,00%
Rondini Andrea	45,00%
Spagnolo Stefano	45,00%
Taccini Eleonora	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 14. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe.

REPORT AL 30/06/2023

Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un ottimo sviluppo delle attività di controllo stradale, e questo nonostante il personale in forza al comando di polizia municipale risulti fortemente in calo in virtù dei numerosi pensionamenti rispetto alle mancate sostituzioni, delle mobilità in uscita, delle cessazioni contrattuali volontarie per assunzione presso altri enti, delle malattie di lunga durata.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma: 1 Polizia locale e amministrativa
 Ob. Operativo: 3 Mantenimento delle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti

15. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE****ANNUALE****COMANDANTE: DANIELE NOCCHI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il progetto in questione ha come obiettivo quello di strutturare un sistema di controllo delle segnalazioni che pervengono all'utenza telefonica del Comando mediante l'inserimento di semplici dati che permettono di dettagliare le tipologie di interventi richiesti per materia, sia essa afferente il Codice della Strada, la polizia giudiziaria, l'edilizia, il commercio, l'ambiente e così via, i riferimenti di luogo e di tempo nonché il segnalante.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Predisposizione di una modulistica elettronica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
2.Utilizzo di una modulistica elettronica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
3.Rendicontazione a livello statistico delle tipologie di segnalazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Numero di segnalazioni registrate	0	> 200			
2. Predisposizione modulistica informatica	0%	100,00%			

STAKEHOLDERS

Cittadinanza nel suo complesso

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Anatolio Enrico

90,00%

Borini Sergio

90,00%

Nocchi Daniele

15,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 15. Realizzazione di un sistema di centrale operativa del Comando PM

REPORT AL 30/06/2023

Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un buon andamento delle previsioni relative alla scheda di progetto.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SICUREZZA E TUTELA DEL CITTADINO

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza
 Programma: 1 Polizia locale e amministrativa
 Ob. Operativo: 3 Mantenimento delle attività di controllo per la repressione dei comportamenti illeciti

16. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: SINDACO

SERVIZIO : POLIZIA MUNICIPALE

ANNUALE

COMANDANTE: DANIELE NOCCHI

PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

Il progetto in questione ha come obiettivo quello di mettere a regime l'utilizzo degli strumenti tablet Concilia Mobile ai fini dell'accertamento e contestazione delle violazioni ai sensi delle norme del Codice della Strada.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Utilizzo del tablet di servizio per la redazione delle procedure sanzionatorie

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Numero di sanzioni redatte con tablet di servizio/numero di sanzioni redatte con sommario processo verbale di contestazione	0,00%	> 50%			

STAKEHOLDERS

La cittadinanza e gli Uffici interni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Orsucci Gabriele	90,00%
Donati Luca	90,00%
Nocchi Daniele	15,00%
Birindelli Stefano	45,00%
Birindelli Christian	45,00%
Bocchino Marina	45,00%
Buchignani Barbara	45,00%
Caroti Michela	45,00%
Cecchetti Roberto	45,00%

Davini Cristina	45,00%
Favati Lorenzo	45,00%
Furia Lucia	45,00%
Gaspari Michele	45,00%
Mantilli Lorenzo	45,00%
Patta Francesca	45,00%
Rizza Davide	45,00%
Rizzo Alan	45,00%
Rondini Andrea	45,00%
Spagnolo Stefano	45,00%
Taccini Eleonora	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 16. Accertamento delle violazioni del Codice della Strada mediante l'utilizzo di strumenti informatici su strada – messa a regime degli apparati Concilia Mobile

REPORT AL 30/06/2023

Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione della fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un ottimo andamento delle previsioni relative alla scheda di progetto.

In buona sostanza, ad eccezione della contestazione postuma delle violazioni elevate ai sensi delle norme della circolazione stradale relative allo sviluppo della dinamica dei sinistri stradali che necessitano l'avvio della procedura mediante inoltro con flusso massivo tramite la società Maggioli, allo stato attuale ogni procedura sanzionatoria viene gestita direttamente con i tablet di servizio e con l'uso dell'applicativo Concilia Mobile.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

Indicatore n. 3 upgrade connettività	No	Sì			
Indicatore n. 4 upgrade a Socr@webEVO	0,00%	20,00%	70,00%	10,00%	
Indicatore n. 5 avviamento applicativi Socr@webEVO – % numero dipendenti formati sul totale	0,00%	30,00%	50,00%	20,00%	
Indicatore n. 6 migrazione software Polizia Municipale	0,00%	50,00%	50,00%		

STAKEHOLDERS Cittadini e Imprese

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Aldo Fanelli	10,00%
Rita Barsanti	35,00%
Mauro Redini	35,00%
Giulia Anticaglia	35,00%
Giulio Elmini	35,00%
Andrea Pisani	35,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

*Cap. Assegnato: E 960000 U 340000
manca capitolo specifico E e U per € 187.093,00*

N 17. Migrazione *in cloud*, upgrade applicativi e adeguamento connettività.

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto procede secondo i tempi di attuazione ad eccezione dell'azione 4: L'affidamento del servizio dell'upgrade della linea di connettività è stato fatto e tecnicamente siamo pronti siamo in attesa che la Ditta fornitrice faccia lo switch dalla vecchia connettività alla nuova pertanto si richiede di prolungare l'attività fino ad ottobre 2023.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																				
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri										
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n. 4 upgrade connettività dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI																				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI																				

VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 14 Sviluppo economico e competitività
 Programma: 3 Ricerca e sviluppo
 Ob. Operativo: 6.2 Miglioramento del sito web e dei servizi digitali per il cittadino

18. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'ente

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Avv. Gabriele Meucci

SERVIZIO : RISORSE TECNOLOGICHE, AMMINISTRAZIONE DIGITALE E STATISTICA **PLURIENNALE 2023/2024**

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI **PESATURA OBIETTIVO: 2**

DESCRIZIONE

In data 19/08/2022 il Dipartimento per la trasformazione digitale ha emesso un decreto di finanziamento per il progetto PNRR 1.4.1 presentato dall'Ente che prevede e promuove le modalità e i servizi di progettazione e sviluppo compresi nel processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino.
 In prima istanza va adeguato il sito web dell'Ente in modo che soddisfi le specifiche regole dettate dall'AGID (Pacchetto cittadino informato).
 Successivamente sarà implementato un portale "sportello telematico polifunzionale" per accogliere le istanze presentate all'Ente (Pacchetto cittadino attivo).
 L'aggiornamento del sito prevede la migrazione dei contenuti dal sito attuale a quello aggiornato, l'integrazione con i portali esistenti e il nuovo sportello telematico polifunzionale.
 Il progetto PNRR prevede per il Pacchetto cittadino attivo l'implementazione di 5 istanze.
 La tempistica per la contrattualizzazione delle forniture e per la realizzazione del progetto è quella stabilita dall'Avviso PNRR.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	Tempistica																				
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri										
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n. 1 affidamento fornitura servizi di messa a norma del sito comunale	X	X	X	X	X	X															
Azione n. 2 affidamento fornitura sportello telematico polifunzionale	X	X	X	X	X	X															
Azione n. 3 messa on-line nuovo Sito istituzionale							X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. 4 messa on-line sportello telematico polifunzionale											X	X	X	X	X						

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 affidamento fornitura servizi di messa a norma del sito comunale	No	Sì			
Indicatore 2 affidamento fornitura sportello telematico polifunzionale	No	Sì			
Indicatore n. 3 rispetto dei tempi	No	Sì	Sì		

secondo quanto disposto dal progetto					
STAKEHOLDERS Cittadini e Imprese					
RISORSE UMANE ASSEGNATE					
<i>Nominativo</i>		<i>Percentuale assegnazione</i>			
Aldo Fanelli		10,00%			
Rita Barsanti		35,00%			
Mauro Redini		35,00%			
Giulia Anticaglia		35,00%			
Giulio Elmini		15,00%			
Andrea Pisani		35,00%			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
<i>Cap. Assegnato: E 4211019 - U 2105004</i>					

N 18. Adeguamento sito web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'ente

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto procede secondo i tempi di attuazione ad eccezione dell'azione 1 e 2: L'affidamento dei servizi si è concluso nel mese di giugno 2023 pertanto si richiede di prolungare l'attività fino a tale data.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

Descrizione

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1 affidamento fornitura servizi di messa a norma del sito comunale

X X X X X X

Azione n. 2 affidamento fornitura sportello telematico polifunzionale

X X X X X X

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

Indicatore 2 adesione portale Self Care	No	Sì			
Indicatore n. 3 attivazione servizi di notifica (numero di servizi)	0	2			

STAKEHOLDERS Cittadini e Imprese

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Aldo Fanelli	10,00%
Rita Barsanti	20,00%
Mauro Redini	20,00%
Giulia Anticaglia	20,00%
Giulio Elmini	20,00%
Andrea Pisani	20,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Cap. Assegnato: E 4211018 - U 2105003

N 19. Servizio di notificazione tramite PND

REPORT AL 30/06/2023

Il Progetto procede secondo i tempi di attuazione

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

Aldo Fanelli	6,00%
Tiziana Gargani	90,00%
Roberto Leonardo Viola	30,00%
Maria Cristina Casarosa	90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 20. Digitalizzazione Registri Di Cittadinanza	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>La prima fase dell'obiettivo consiste nella attività di ricognizione, di analisi e controllo degli atti di cittadinanza ricavati direttamente dai registri presenti nell'archivio dell'Ufficio. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
 Ob. Operativo: 1 Aggiornamento informatico dell'attività degli uffici Demografici, di Stato Civile e Anagrafe

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

21. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee

ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO

SERVIZIO : DEMOGRAFICI PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE: Digitalizzazione cartellini Carte di Identità cartacee e caricamento sul gestionale dell'Ente.
 Attraverso la scansione e il caricamento sul gestionale dell'Ente dei cartellini dei documenti di identità cartacei si mira a favorire una migliore conservazione dei documenti in archivio ed incentivare l'efficienza per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio che tramite tale digitalizzazione consentirà una migliore conservazione dei documenti e una più efficiente accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA.

La scansione, oltre a consentire una migliore conservazione e una più funzionale gestione dell'archivio dell'ufficio, anche e soprattutto un'immediata fruizione da parte dell'Ente e delle PPAA nell'ordinaria attività di scambio di documenti dello storico dei documenti di identità

Ad una prima fase preliminare che consisterà nella verifica e conteggio dei cartellini delle carte di identità cartacee finalizzata anche alla suddivisione per annualità dei documenti per favorire una digitalizzazione cronologica, (fase in cui si procederà anche all' attivazione della postazione di lavoro da destinare a tale scopo), si procederà al programma di digitalizzazione vera e propria procedendo in ordine cronologico con i documenti divisi per anno sulla base dei riscontri effettuati nella prima fase del progetto. L'obiettivo in questione è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

FASI DI ATTUAZIONE:

<i>Descrizione</i>	<i>Tempistica</i>																			
	<i>2023 - mesi</i>										<i>2024 - trimestri</i>			<i>2025 - trimestri</i>						
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 – n. Cartellini cartacei presenti in archivio / n. Cartellini cartacei "trattati "	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata											X	X	X	X	X	X	X			
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																	X	X		

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Indicatore 1 - n. Cartellini cartacei presenti /n. Cartellini "trattati "	0,00%	1			
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata	0,00%	40%	60%		
Indicatore 3 -% digitalizzazione della seconda annualità selezionata	0,00%			100%	

STAKEHOLDERS

Cittadini, Ente e altre PPAA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Aldo Fanelli	6,00%
Roberto Leonardo Viola	35,00%
Grazia Elisabetta Ferretta	90,00%
Riccardo Santerini	90,00%
Silvia Gentile Ungaro	90,00%
Barbara Cartei	90,00%
Barbara Puppi	90,00%
Monica Sbrana	90,00%
Gabriele Romagnoli	90,00%
Maria Carrozza	90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 21. Digitalizzazione cartellini carte di identità cartacee**REPORT AL 30/06/2023**

La prima fase dell'obiettivo consiste nella predisposizione della postazione di lavoro da cui si scansioneranno i cartellini e nell'cernita dei cartellini da scansionare nell'archivio dell'Ufficio. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.

FASI DI ATTUAZIONE**RISPETTO DELLE PREVISIONI****INDICATORI DI RISULTATO****RISPETTO DELLE PREVISIONI****RISORSE UMANE ASSEGNATE****RISPETTO DELLE PREVISIONI**

VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
 Ob. Operativo: 1 Aggiornamento informatico dell'attività degli uffici Demografici, di Stato Civile e Anagrafe

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025****22. Digitalizzazione ruoli matricolari****ASSESSORE DI RIFERIMENTO SINDACO****SERVIZIO : DEMOGRAFICI****PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE: Digitalizzazione ruoli matricolari e caricamento sul gestionale dell'Ente.**

La digitalizzazione dei Ruoli Matricolari è un progetto che mira a combinare l'esigenza di digitalizzare documenti storici con quella di fornire contestualmente un migliore servizio al cittadino. I RM sono infatti registri nei quali sono raccolti i dati relativi al servizio militare obbligatorio dei residenti presso il Comune, dati fondamentali nella maturazione dei requisiti pensionistici e pertanto ancora attuali e richiesti dai cittadini. Tramite la digitalizzazione si favorisce la rapidità della certificazione del dato efficientando dunque l'attività ordinaria dell'Ufficio grazie ad una migliore conservazione dei documenti e una maggiore accessibilità dei dati ai fini delle certificazioni per i cittadini e delle comunicazioni con altre PPAA.

Si suddividerà il progetto in due fasi, la prima delle quali sarà dedicata al "trattamento" preliminare dei registri storici dei ruoli matricolari presenti nell'archivio (per "trattamento" si intende l'attività di analisi, di controllo e di conteggio dei documenti presenti per ogni annualità). Come anno di riferimento si partirà ad 1984, ultimo anno in cui il Servizio di Leva militare era obbligatorio per i nati in tale leva. La fase successiva comprende la vera e propria digitalizzazione dei ruoli matricolari dell'annualità da cui verrà stabilito di partire, procedendo poi in ordine cronologico. L'obiettivo è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

FASI DI ATTUAZIONE:*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1 – attività di analisi, di controllo e di suddivisione per annualità di tutti i registri storici dei ruoli matricolari presenti in archivio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
Azione n. 2 – digitalizzazione della prima annualità selezionata										X	X	X	X	X	X	X				
Azione n. 3 – digitalizzazione seconda annualità selezionata																	X	X		

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 - n. ruoli matricolari presenti in archivio/n. Ruoli "trattati "	0,00%	1			
Indicatore 2 - % digitalizzazione della prima annualità selezionata	0,00%	40%	60%		
Indicatore 3 -% digitalizzazione della seconda annualità selezionata	0,00%			100%	

STAKEHOLDERS Cittadini, Ente e altre PPAA

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Umberto Barletta	90,00%
Aldo Fanelli	6,00%
Roberto Leonardo Viola	25,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 22. Digitalizzazione ruoli matricolari

REPORT AL 30/06/2023

La prima fase dell'obiettivo consiste nella attività di analisi preliminare dei ruoli matricolari ricavati direttamente dai registri presenti nell'archivio dell'Ufficio, suddivisi per annualità. Lo stato del progetto è in linea con il cronoprogramma iniziale e non si richiedono modifiche.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

Luca Palla	14,00%
Aldo Fanelli	6,00%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 24. Teatro Rossini- monitoraggio soddisfazione utenza

REPORT AL 30/06/2023

L'Obiettivo si sta svolgendo nel rispetto delle previsioni originarie e se ne prevede la conclusione nei termini previsti.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio
 Programma: 2 Altri ordini di istruzione non universitaria
 Ob. Operativo: 5 Incentivazione della collaborazione fra Istituti scolastici per una proficua condivisione delle buone prassi

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

25. Sportello scuola – formazione per sonale

ASSESSORE DI RIFERIMENTO LARA CECCARELLI

SERVIZIO : EDUCATIVO E SCUOLA

ANNUALE

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI

PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE

Il progetto si pone l'obiettivo di formare il personale assegnato allo "Sportello Scuola " creato nell'ambito dei servizi scolastici
 Con Deliberazione di Consiglio Comunale n 108 del 22 Dicembre 2022 avente al oggetto " *affidamento del servizio di refezione scolastica alla società Geste srl*", è stato disposto l'affidamento alla società Geste srl del servizio di mensa scolastica.
 A seguito dell'emanazione del suddetto atto, le attività e i servizi amministrativi relativi al suddetto servizio ed al trasporto sono stati reinternalizzati presso gli uffici del Comune di San Giuliano Terme, nello specifico all'interno dei servizi scolastici.
 La formazione che il personale di Geste dovrà effettuare nei confronti del personale assegnato al nuovo sportello inizierà a partire dal 1 gennaio 2023 e terminerà il 30.06.2023.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri									
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV				
Azione n.1 Impostazione di programma formazione (quando , come , dove, steep ecc)	X																			
Azione n. 2 formazione del personale	X	X	X	X	X	X														
Azione n. 3 verifica della formazione e del grado di autonomia							X	X												

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 programma dei 6 mesi di formazione	No	Entro il 15 gennaio			
Indicatore 2 numero minimo di mesi di formazione	0	4			
Indicatore n. 3 valutazione formazione raggiunta	NC	Buona			

STAKEHOLDERS Dipendenti ente, Servizio scuola

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo *Percentuale assegnazione*

Aldo Fanelli	6,00%
Luca Palla	10,00%
Renzo Ciuti	45,00%
Emanuela Mandaradoni	90,00%
Francesca Bardi	5,00%
Budini Blerina	5,00%
Jennifer Michelotti	10,00%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 25. Sportello scuola – formazione per sonale	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>Da gennaio a giugno sono state svolte tutte le attività di formazione del personale assegnato al nuovo servizio. E' stata realizzata la formazione nei tempi previsti sia da parte del personale Geste che da parte della software house che gestisce la piattaforma di bollettazione.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO

Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 1 Istruzione prescolastica

Ob. Operativo: 2 Promozione del Diritto all'Educazione fin dai primi anni di vita attraverso reti di servizi e opportunità capaci di offrire ad ogni bambino risorse di crescita

26. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Lara Ceccarelli

SERVIZIO : Educativo e scuola

ANNUALE

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI

PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

L'ufficio intende realizzare dei servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto ai genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni. Tale progetto rientra in un percorso che ci porta alla creazione di un vero e proprio sistema di accoglienza e sostegno psicopedagogico ed educativo, grazie anche alla consulenza e all'esperienza di personale qualificato con competenze specifiche.

Il progetto ha la finalità di promuovere una cultura che metta al centro il benessere, la felicità e l'opportunità di un futuro sereno per tutte le bambine, i bambini del territorio di San Giuliano Terme, a partire da quelli che frequentano i servizi educativi ma aperto a tutti coloro che intendono parteciparvi.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. elenco argomenti da trattare e cronoprogramma sulla base delle risorse disponibili	X																			
Azione n. Pubblicazione bando per reperimento professionisti		X																		
Azione n. Organizzazione degli incontri			X	X	X	X														

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 selezione degli argomenti più richiesti	No	Si entro 31/01/2023			
Indicatore 2 individuazione elenco dei professionisti a seguito di bando	No	Si entro 28/02/2023			
Indicatore 3 incontri svolti	0	Numero 15 entro il 30/06/2023			

STAKEHOLDERS

Utenti nido, educatori, famiglie

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Jennifer Michelotti	65,00%
Blerina Budini	75,00%
Francesca Bardi	85,00%
Luca Palla	10,00%
Aldo Fanelli	6,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Cap. Assegnato: 2030002

N 26. Creazione di servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto a genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni

REPORT AL 30/06/2023

L'ufficio intende realizzare dei servizi di supporto psicopedagogico ed educativo rivolto ai genitori ed educatori dei bambini della fascia 0-3 anni. Tale progetto rientra in un percorso che ci porta alla creazione di un vero e proprio sistema di accoglienza e sostegno psicopedagogico ed educativo, grazie anche alla consulenza e all'esperienza di personale qualificato con competenze specifiche.

Il progetto ha la finalità di promuovere una cultura che metta al centro il benessere, la felicità e l'opportunità di un futuro sereno per tutte le bambine, i bambini del territorio di San Giuliano Terme, a partire da quelli che frequentano i servizi educativi ma aperto a tutti coloro che intendono parteciparvi.

Il progetto pertanto consiste in due azioni: l'attivazione dello sportello di ascolto e lo svolgimento di incontri tematici presso i nidi comunali.

L'azione numero 1, "Elenco argomenti da trattare e cronoprogramma sulla base delle risorse disponibili" è stata interamente realizzata. Attraverso incontri dell'Ufficio e la figura della coordinatrice pedagogica, sono stati decisi gli argomenti degli incontri tematici da svolgersi presso i nidi comunali.

L'azione numero 2 "Pubblicazione bando per reperimento dei professionisti" è stata realizzata. Con detemrina numero 97 del 06/02/2023 infatti è stato pubblicato l'avviso avente ad oggetto la selezione pubblica per il conferimento dell'incarico professionale.

L'azione numero 3 "Organizzazione degli incontri" è stata realizzata.

Infatti gli incontri tematici si sono tenuti nel numero e nei tempi previsti dal cronoprogramma. In particolare si riportano gli incontri tenuti: il progetto si ritiene completamente concluso.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 27. Attivazione Ufficio Di Prossimità

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto prevede l'attivazione dell'Ufficio la cui progettazione e creazione sono stati oggetto di un progetto specifico (n. 24 bis) del Peg 2022. Le fasi propedeutiche all'attivazione dello sportello sono rappresentate dall'allestimento dei locali, dall'installazione e collegamento della dotazione strumentale informatica, dall'adeguata informazione e pubblicità dei contenuti dell'iniziativa e dalla cerimonia di inaugurazione.

L'azione numero 1 è stata completata in quanto è stata individuata una stanza all'interno del palazzo sito in Via Niccolini n 29, all'interno della quale sono stati depositati gli arredi concessi dalla Regione e le dotazioni informatiche, anch'esse concesse dalla Regione Toscana.

Si chiede di eliminare l'azione numero 2. Infatti non è stato possibile procedere alla pubblicità in quanto non è stato concluso nei termini previsti l'iter operativo necessario all'avvio dell'ufficio di prossimità. L'iter amministrativo non è stato completato nei tempi previsti poiché il Ministero della Giustizia non ha adottato tempestivamente le convenzioni e iscritto nel REGINDE il Comune di San Giuliano Terme.

Si chiede di posticipare l'azione numero 3. Per i motivi elencati nell'azione numero 2 i tempi di organizzazione del nuovo ufficio (decisione orario di apertura, turnazione del personale coinvolto) e l'organizzazione dell'inaugurazione devono essere posticipati.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																								
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri								
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
Azione n.2 pubblicità attivazione servizio																									
Azione n.3 inaugurazione																									

INDICATORI DI RISULTATO

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 2. Interventi di pubblicità precedenti l'inaugurazione	n. 2 Entro dicembre			Posticipazione per i motivi indicati in grassetto nella descrizione
Indicatore n. 3. Svolgimento inaugurazione	Entro dicembre			Per i motivi indicati in grassetto nella descrizione

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Ob. Operativo: 2 Proseguimento dell'esperienza dell'Osservatorio sulle povertà e potenziamento della
consulta anche in termini di risorse economiche**28. Potenziamento delle attività dell'osservatorio della povertà****ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Francesco Corucci**SERVIZIO : SOCIALE E CASA****ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 2****DESCRIZIONE**

Il progetto ha lo scopo di dare maggiore efficacia alle attività che l'Osservatorio della Povertà sta svolgendo da anni. L'osservatorio nasce nel 2019 attraverso la firma di un protocollo di intesa fra le diverse realtà associative presenti e operanti sul territorio nell'ambito del volontariato sociale con particolare attenzione alla povertà e al bisogno. Il suddetto protocollo ne disciplina inoltre l'organizzazione ed il funzionamento. Si prevede di dare maggiore efficacia a questo organismo attraverso la revisione del regolamento, in modo da assicurare un'autonomia finanziaria all'Osservatorio: la destinazione di risorse economiche specifiche mediante l'istituzione di un apposito capitolo di bilancio.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

1.Revisione regolamento							X	X	X	X										
2. Istituzione capitolo specifico										X										
3. Monitoraggio con report finale											X	X	X							

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
1. Revisione del Regolamento	No	Entro settembre 2023			
2. Adozione atto per istituzione capitolo	No	Entro settembre 2023			
3. Report di monitoraggio	No	Entro dicembre 2023			

STAKEHOLDERS

Associazioni di volontariato

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Luca Palla	15,00%
Aldo Fanelli	6,00%
Cristina Orsucci	45,00%
Silvia Ruberti	45,00%
Sara Quilici	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Cap. Assegnato: il capitolo verrà definito in corso d'anno*

N 28. Potenziamento delle attività dell'osservatorio della povertà

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto prosegue regolarmente .

Come previsto, con atto n. 175 del 20/04/2023 è stata approvato il nuovo Regolamento dell'Osservatorio della Poverta' .

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa

Ob. Operativo: 2 Difesa del diritto alla casa e coinvolgimento interistituzionale per progetti mirati al recupero degli immobili ERP

29. Bando ERP - Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)**ASSESSORE DI RIFERIMENTO** Francesco Corucci**SERVIZIO : SOCIALE A CASA****ANNUALE****DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI****PESATURA OBIETTIVO: 3****DESCRIZIONE**

Il progetto è finalizzato alla indizione del bando per la stesura di una nuova graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di ERP.

Le attività si sostanziano nella predisposizione degli atti istruttori occorrenti per l'indizione del bando ai sensi della Legge Regionale n. 2/2019. Con l'occasione della futura assegnazione si verificheranno gli immobili che possono essere oggetto di mobilità.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n.1 istruttoria atti			X	X	X	X	X												
Azione n.2 approvazione atti di indizione e pubblicazione								X	X	X	X								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore n.1 adozione atto di indizione e pubblicazione	-	Scadenza 30/11/2023			

STAKEHOLDERS

Cittadini, Regione Toscana

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Luca Palla	25,00%
Aldo Fanelli	6,00%
Cristina Orsucci	45,00%
Silvia Ruberti	45,00%
Sara Quilici	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 29. Bando ERP - Indizione bando di gara sulla base della l.r. 2/2019 (assegnazione alloggi)

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO SVILUPPO TECNOLOGICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 5 Gestione beni demaniali e patrimoniali
 Ob. Operativo: 1 Completamento dell'attività di riclassificazione di archivi documentali e inventari e loro digitalizzazione

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

30. Riordino archivio avvocatura

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Sindaco

SERVIZIO : AVVOCATURA

ANNUALE

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI

PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

L'obiettivo del progetto è finalizzato alla ricognizione e riordino dell'achivio cartaceo ed alla sua parziale digitalizzazione, anche al fine di garantire una conservazione dei dati contenuti nei fascicoli coerente con la normativa nazionale ed Europea in materia di protezione dei dati personali con una supervisione esterna del DPO. Contestualmente al riordino dei fascicoli, saranno implementati i contenuti del gestionale "Suite Ufficio Legale", implementando la digitalizzazione di documenti, con particolare attenzione ai fascicoli più recenti. Nel contempo verranno collocate le annualità più recenti presso i nuovi locali dell'avvocatura.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1 ricognizione , e riordino e archiviazione fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. 2 Aggiornamento Gestionale relativamente ai fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
Azione n. Trasferimento e riordino fascicoli dal 2002 al 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore n.1 fascicoli dal 2002 al 2018 archiviati	0	100%			
Indicatore n. 2 fascicoli dal 2002 al 2018 aggiornati sulla suite	0	100%			
Indicatore n.3 fascicoli dal 2002 al 2018 trasferiti presso sede avvocatura	0	100%			

STAKEHOLDERS Uffici interni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

Aldo Fanelli

6,00%

Marco Tordiglione

75,00 %

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N. 30 Titolo del Progetto: Riordino archivio avvocatura

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

N 31. Avvio della gestione del contratto con GeSTe. Azioni di supporto per la nuova gestione cimiteri e sportello

REPORT AL 30/06/2023

Il supporto e l'affiancamento del personale di GeSTe è stato completamente espletato, nonostante uno dei dipendenti assegnato (addetto allo sportello) non abbia svolto le attività di supporto che per circa due mesi essendo stato trasferito dal 1/1/2023 ad altro settore. Questo ha comportato un aggravo del lavoro dei dipendenti rimasti, a scapito delle restanti attività del servizio

Si segnala che le percentuali di assegnazione agli obiettivi del dipendente Renzo Ciuti dovrebbero essere ricalibrate in riduzione incrementando quelle sugli obiettivi del nuovo servizio di assegnazione.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche

Nominativo

Percentuale assegnazione

Renzo Ciuti

15,00%

Mauro Badii	11,25%
Roberta Foddai	45,00%
Arianna Clementi	90,00%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 32. Posteggi fuori mercato																																		
REPORT AL 30/06/2023																																		
<i>A seguito della informativa alla Giunta sullo stato generale dei posteggi mercatali, l'Amministrazione ha segnalato la volontà di procedere con priorità alla revisione dei posteggi del Mercato Settimanale. Ciò comporta di modificare l'oggetto delle attività come segue.</i>																																		
FASI DI ATTUAZIONE										RICHIESTA MODIFICHE																								
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>										<i>Tempistica</i>																								
										2023 - mesi					2024 - trimestri				2025 - trimestri															
<i>Descrizione</i>										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
Azione n. 2 Gestione confronto con operatori per procedura di "miglioria"																		X	X	X	X													
NUOVO INSERIMENTO Azione n. 3 Approvazione graduatoria per "miglioria"																			X	X														
NUOVO INSERIMENTO Azione n° 4 Formalizzazione variazione del titolo concessorio																											X							
INDICATORI DI RISULTATO										RICHIESTA MODIFICHE																								
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>										<i>Risultato atteso per annualità</i>						<i>Motivazione dello scostamento</i>																		
										<i>Risultato atteso 2023</i>		<i>Risultato atteso 2024</i>		<i>Risultato atteso 2025</i>																				
Indicatore 1 N° autorizzazioni a cambio posteggio/numero operatori richiedenti										100,00%																								
RISORSE UMANE ASSEGNATE										RISPETTO DELLE PREVISIONI																								

VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 3 Rifiuti
 Ob. Operativo: -

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

33. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in via Paganini, Colignola. Monitoraggio del processo

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Filippo Pancrazzi

SERVIZIO : PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE

PLURIENNALE – 2023/2024

DIRIGENTE: ING. MAURO BADII

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

La discarica per RSU (Rifiuti Solidi Urbani), ubicata in via Paganini – Colignola, inattiva dagli anno 80 del '900, è oggetto di un procsso di bonifica, attivato grazie a finanziamenti UE-Regione Toscana. L'impianto realizzato per la bonifica (MISP: messa ain sicurezza permanente), consistente nell'impermeabilizzazione superficiale del sito, nella realizzazione di un impianto di pompaggio del percolato, nella realizzazione di un impianto di fitodepurazione per il trattamento del percolato prima dello scarico in acque superficiali, è stato collaudato nel 2016 ma una serie di problematiche succedutesi nel tempo, ne hanno impedito il corretto funzionamento, determinando la necessità di ripetuti interventi atti a ripristinarne l'efficienza. L'ultimo intervento risale a dicembre 2022 (riattivazione del sistema di pompaggio del percolato proveniente dal corpo della discarica di Colignola).

Nei primi mesi del 2023 saranno eseguiti, a carico della ditta esecutrice dei lavori di realizzazione dell'impianto di bonifica, interventi sulle due vasche di fitodepurazione, in quanto - a seguito di indagini a cura del Servizio Ambiente – sono state riscontrate alcune difformità rispetto al progetto esecutivo, non rilevabili al momento del collaudo.

Ultimati i lavori di ripristino dell'efficienza delle vasche di Fitodepurazione, si procederà ad eseguire il monitoraggio del processo di depurazione, eseguendo le analisi prescritte dalla Regione Toscana e già appaltate a Laboratorio di analisi (D.D. 924/2021 e 742/2022), valutando di volta in volta l'efficacia del processo, congiuntamente ad ARPAT.

Pertanto, le attività da eseguire per il raggiungimento dei predetti obbiettivi, si riassumono in:

- Azione 1: ripristino della funzionalità delle vasche di fitodepurazione
- Azione 2: monitoraggio dell'efficienza del processo di depurazione attraverso analisi del percolato, delle acque di falda, delle acque di scarico

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1	X	X	X	X															
Azione n. 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Informativa alla Giunta comunale, circa gli interventi effettuati e la piena efficienza dell'impianto	0	1			
Analisi di laboratorio	0	7	9		
Relazione sull'andamento del processo	0	1	1		

STAKEHOLDERS Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii	11,25%
Fantoni Elena	20,00%
Andreoni Paolo	20,00%
Alessio Orsi	20,00%
Laura Vesperini	20,00%
Silvia Conticini	20,00%
Alessandra Matteini	20,00%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo</i>	

N 33. Ripristino efficienza dell'impianto di bonifica della ex discarica per RSU sita in via Paganini, Colignola. Monitoraggio del processo

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche. Tuttavia, a causa della peculiarità di interventi da realizzare, si segnala fin da ora che potrebbero emergere imprevisti, dovute alla necessità non preventivabili di avvalimento di professionalità specifiche o di avverse condizioni meteo. L'ufficio si riserva di adeguare le previsioni con il report di settembre.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

DD affidamento lavori	-	1			
DD affidamento gestione	-	1			
STAKEHOLDERS Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive					
RISORSE UMANE ASSEGNATE					
<i>Nominativo</i>					<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii					11,25%
Fantoni Elena					25,00%
Andreoni Paolo					25,00%
Alessio Orsi					25,00%
Laura Vesperini					25,00%
Silvia Conticini					25,00%
Alessandra Matteini					25,00%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
<i>Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo – Da individuare</i>					

34. Opere di risanamento e manutenzione straordinaria dell'immobile di proprietà comunale denominato Foresteria Valle delle Fonti e affidamento in concessione del servizio di gestione degli immobili Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone dell'Acquedotto medico	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche. Tuttavia, a causa della peculiarità di interventi da realizzare, si segnala fin da ora che potrebbero emergere imprevisi, dovute alla necessità non preventivabili di avvalimento di professionalità specifiche o di avverse condizioni meteo. L'ufficio si riserva di adeguare le previsioni con il report di settembre.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
 Programma: 4 Servizio idrico integrato
 Ob. Operativo: 2 Predisposizione di un piano di intervento mirato sui rischi idrogeologici

35. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Filippo Pancrazzi

SERVIZIO : PROTEZIONE CIVILE AMBIENTE

PLURIENNALE 2023/2024

DIRIGENTE: ING. MAURO BADI

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Dal 2017, l'Amministrazione comunale di San Giuliano Terme, con apposita ordinanza dirigenziale, impone a tutti i proprietari o possessori o comunque detentori a qualsiasi titolo di terreni che si attestano sulle fosse confinanti con le strade comunali e vicinali, o comunque deputate alla raccolta e allontanamento delle acque meteoriche, di provvedere alla manutenzione del reticolo idraulico in modo da garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche.

Con Determina dirigenziale n.1244/2022, in attuazione del progetto PEG 2022, pari oggetto, è stato affidato un incarico professionale per acquisire – con riferimento a due aree campione del territorio comunale - una serie di informazioni utili al ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque. Gli elaborati saranno resi disponibili entro marzo 2023. Sulla base di un primo step di elaborati consegnati dal professionista, con DD 1462/2022 è stato affidato un incarico per l'esecuzione del servizio di videoispezione e pulizia dei tratti tombati di competenza comunale.

Con il presente progetto si intende proseguire nelle attività già previste dal citato Progetto di PEG 2022, ovvero:

- Azione 1: esame delle criticità rilevate dagli elaborati progettuali per le due aree campione (Metato – Colignola) con sopralluoghi di verifica
- Azione 2: individuazione delle proprietà interessate dalle criticità rilevate per la risoluzione delle problematiche, e attivazione dei necessari endoprocedimenti

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. 1					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Azione n. 2					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Sopralluoghi	10	12			
Endoprocedimenti da attivare per per l'attuazione dell'azione 2	20	20			

STAKEHOLDERS

Cittadini - Aziende agricole -. Attività produttive

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

Mauro Badii

11,25%

Fantoni Elena	45,00%
Andreoni Paolo	45,00%
Alessio Orsi	45,00%
Laura Vesperini	45,00%
Silvia Conticini	45,00%
Alessandra Matteini	45,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

35. Ripristino di idonee condizioni della rete idraulica minore, al fine di garantire il corretto deflusso delle acque meteoriche

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche. Tuttavia, a causa della peculiarità di interventi da realizzare, si segnala fin da ora che potrebbero emergere imprevedibili, dovute alla necessità non preventivabili di avvalimento di professionalità specifiche o di avverse condizioni meteo. L'ufficio si riserva di adeguare le previsioni con il report di settembre.

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 6 Ufficio tecnico
 Ob. Operativo: 1 Rilancio e recupero del Parco dei Pini quale cuore del capoluogo

36. Riqualificazione Parco Dei Pini – Lotto 2

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Francesco Corucci

SERVIZIO : Lavori Pubblici

ANNUALE 2023

DIRIGENTE: ING. MAURO BADI

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Redazione, approvazione del progetto definitivo/esecutivo, affidamento e consegna dei lavori relativi all'intervento di Riqualificazione del Parco dei Pini – lotto2. N.B. Il progetto si sviluppa nel seguito dell'anno con attività tecnico-amministrative alcune delle quali rientranti nelle previsioni di cui all'art. 113 del D.lgs, n, 50 del 2016; quanto oggetto del presente progetto ne è invece escluso.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Progettazione definitiva esecutiva		X	X	X	X	X														
Appr. progetto definitivo/esecutivo						X														
Affidamento e consegna dei lavori						X	X	X	X											

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Redazione della progettazione di livello definitivo/esecutivo dell'intervento in oggetto	-	Approvazione progetto definitivo/esecutivo			
Espletamento delle procedure di gara (anche attraverso il ricorso alla CUC) per l'affidamento dei lavori	-	Consegna dei lavori			

STAKEHOLDERS Cittadini

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Mauro Badii	11,25%
Matteo Machiavelli	90,00%
Maria Cecilia Costagli	90,00%
Maria Vittoria Marchetti	90,00%
Sara Pasquale	90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Il capitolo specifico finanzia l'investimento complessivo

N 36. Riqualificazione Parco Dei Pini – Lotto 2

REPORT AL 30/06/2023

Il progetto sta seguendo il suo naturale sviluppo.

Con Determina dirigenziale n. 631 del 16/06/2023 è stato approvato il progetto esecutivo (quindi assolvendo al primo e secondo step del progetto nei termini stabiliti).

Con Determina dirigenziale n. 736 del 10/07/2023 si è provveduto all'affidamento dei lavori.

Si richiede unicamente l'aggiunta di due mesi con riferimento alla consegna lavori, unicamente perché fra aggiudicazione e consegna sono necessari dei tempi tecnici superiori, tuttavia si sottolinea che i risultati attesi nel 2023 sono rispettati.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche

Tempistica

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

Descrizione

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Affidamento e consegna dei lavori

						X	X	X	X										
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

Simona Garzella	90,00%
Luca Bertini	90,00%
Eleonora Simoni	90,00%
Sandro Coltelli	90,00%
Adele Semeraro	90,00%
Michele Serini	90,00%
Massimo Coli	90,00%
Simone Marchica	90,00%

NOTE:

Per il presente progetto occorrerà una forte interazione con altri uffici, CED e scuola, volendo riservare una particolare attenzione alle segnalazioni provenienti dalle amministrazioni scolastiche.

N 37. Ricezione e gestione delle segnalazioni manutentive.	
REPORT AL 30/06/2023	
<p><i>Il progetto sta seguendo il suo naturale sviluppo. Come da programma è stato fatto fronte alle fasi di "ricezione, verifica e gestione delle richieste manutentive" mediante il sistema delle mail, mentre a partire da luglio è stato attivato il percorso con l'utilizzo di apposita piattaforma. Con Prot. 27761 del 22/06/2023 l'ufficio ha formalizzato l'entrata in servizio del nuovo portale "interacta".</i></p>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

N 38. Approvazione del progetto definitivo - tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue

REPORT AL 30/06/2023

Approvazione del progetto definitivo dei tratti funzionali compresi tra i Nodi 1-3 (compreso il Lotto Stralcio Nodi 1-2) della Viabilità di Raccordo Nord tra il nuovo Polo Ospedaliero, la S.S.n. 12 del Brennero, la S.S. n. 1 Aurelia e la S.P. n. 2 Vicarese, tratta Madonna dell'Acqua Cisanello e conseguente variante al piano operativo ai sensi e per gli effetti della L.R.T. 65/2014 art. 34 e art. 19 per le aree contigue

Descrizione:

*In questa fase trimestrale il progetto della nuova viabilità ha assunto la struttura di progetto definitivo .
In conseguenza ae coerentemente al livello di progettazione , le attività svolte sono state concentrate rispetto alle aree contigue determinato la necessita di relazionare il tracciato con le opere di collegamento all'UTOE22 ed in generale alla frazione di Madonna dell'Acqua.*

In particolare è stato analizzato il rapporto con :

- il C2 UTOE22 per le variazioni delle rotatorie di nuovo impianto previste per il raccordo nord.

Le stesse proposte dal soggetto attuatore sono oggi in fase valutativa d ANAS.

-C7 UTOE22 dove le variazioni sostanziali generate dal nuovo posizionamento del nodo 2 di raccordo con la Statale Aurelia ha imposto una diversa articolazione del comparto di riferimento.

-C10 PP UTOE22 revisione dell'attuazione in forza al nuovo posizionamento del tracciato stradale

Le procedure espropriativa promosse dalla Provincia hanno altresì determinato nuove valutazioni in corso di verifica.

Complessivamente il progetto prosegue nella sua attuazione e definisce gli assetti delle aree con termini.

Per la complessità delle variazioni è necessario prorogare le azioni comprendendo il trimestre settembre dicembre 2023.

FASI DI ATTUAZIONE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Descrizione	Tempistica																		
	2023 - mesi						2024 - trimestri				2025 - trimestri								
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III
Valutazione degli effetti delle modifiche generate dal tracciato rispetto alle aree contigue all'infrastruttura valutando le conseguenti modifiche urbanistiche secondo quanto stabilito dalla L.R.T. 65/2014 art. 19 e L.R.T. 10/2010; nodi 1-3 3-5 10-12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Redazione delle variazioni generate dal tracciato ed aree contigue					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Presentazione alla GM dello stato attuazione del Progetto e delle variazioni elaborate.							X	X	X	X	X	X	X	X					

INDICATORI DI RISULTATO

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1	Elaborati scritto/grafici entro dicembre 2023			Spostamento del progetto al dicembre 2023 in relazione alla trasmissione dei

Indicatore 2	Elaborati scritto/grafici entro dicembre 2023			<i>pareri obbligato daparte di ANAS - Verifica dello stato di</i>
Indicatore 3	Elaborati scritto/grafici entro dicembre 2023			<i>avanzamento delle variazioni derivanti dalle azioni 2 e 3</i>
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RICHIESTA MODIFICHE			
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>				
<i>Nominativo</i>				<i>Percentuale assegnazione</i>
Arch. Andrea Tedoldi				90,00%
Del Pecchia Fabrizio fino al 21/11/2023				90,00%

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025****39. Formazione specifica del personale****ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Matteo Cecchelli****SERVIZIO : Bilancio e contabilità****ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025****DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY****PESATURA OBIETTIVO: 1-3****DESCRIZIONE**

A fronte dei numerosi pensionamenti, delle assunzioni effettuate e previste e delle modifiche organizzative che hanno interessato l'Amministrazione, si ritiene necessario effettuare una formazione specifica in materia contabile al personale dell'Ente a cura del servizio Bilancio e Contabilità. Tale formazione si concretizza con la divulgazione di materiale informativo e/o lo svolgimento di uno o più corsi di formazione.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica**2023 - mesi**2024 - trimestri**2025 - trimestri***G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV**

Condivisione materiale personale dell'Ente

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Effettiva divulgazione	No	Sì			

STAKEHOLDERS

Personale dell'Ente

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

David Gay	50,00%	40,00%
Monica Belletti	40,00%	35,00%
Lorenza Di Colo	40,00%	35,00%
Simona Damiani	40,00%	35,00%
Sara Giannelli	50,00%	40,00%
Simona Consani	20,00%	
Veronica Martini	20,00%	
Leonardo Graceffa	20,00%	

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo

N 39. Formazione specifica del personale	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RICHIESTA MODIFICHE
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
David Gay	50,00% 40,00%
Monica Belletti	40,00% 35,00%
Lorenza Di Colo	40,00% 35,00%
Simona Damiani	40,00% 35,00%
Sara Giannelli	50,00% 40,00%

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

RIFERIMENTI DUP 2023-2025
 Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

40. Monitoraggio e reportistica tempi di regolarizzazione delle entrate

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli

SERVIZIO : Bilancio e contabilità

ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Ai sensi del D. Lgs 267/2000 (Tuel) e in attuazione del D.Lgs 118/2011 e dei relativi principi contabili contabili con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di bilancio, si rende necessario un costante monitoraggio e corretta regolarizzazione delle entrate dell’Ente pertanto l’ufficio Bilancio e contabilità predisporrà elenchi mensili dei provvisori pervenuti alla tesoreria dell’Ente e report all’Organo esecutivo.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi												2024 - trimestri				2025 - trimestri			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. Redazione dei riepiloghi die provvisori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. Report all'organo esecutivo				X			X			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Riepiloghi redatti	0	12	12	12	
Indicatore 2 Report redatti	0	4	4	4	

STAKEHOLDERS Operatori economici, collettività

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo	Percentuale assegnazione
David Gay	10,00%
Sara Giannelli	25,00%
Simona Damiani	60,00% 55,00%
Monica Belletti	20,00%
Simona Consani	60,00% 50,00%
Veronica Martini	40,00% 35,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 40. Monitoraggio e reportistica tempi di regolarizzazione delle entrate	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RICHIESTA MODIFICHE
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Simona Damiani	60,00% 55,00%
Simona Consani	60,00% 50,00%
Veronica Martini	40,00% 35,00%

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 3 Gestione economicofinanziaria programmazione e provveditorato
 Ob. Operativo: 1 Mantenimento e implementazione dei servizi e degli investimenti. Rispetto dei diritti costituzionali del cittadino.

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025****41. Monitoraggio e reportistica tempi di liquidazione delle fatture**

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli

SERVIZIO : Bilancio e contabilità

ANNUALE – PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, e delle le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, (in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"), si rende necessaria la tempestiva valutazione della correttezza delle fatture ricevute, la loro liquidazione entro 15 giorni e il pagamento entro i termini di legge.

FASI DI ATTUAZIONE*Descrizione**Tempistica*

2023 - mesi

2024 - trimestri

2025 - trimestri

G F M A M G L A S O N D I II III IV I II III IV

Azione n. Redazione dei riepiloghi delle fatture invase	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. Report all'organo esecutivo				X			X			X		X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Data di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1 Riepiloghi redatti		12	12	12	
Indicatore 2 Report redatti		4	4	4	

STAKEHOLDERS

Operatori economici, collettività

RISORSE UMANE ASSEGNATE*Nominativo**Percentuale assegnazione*

David Gay	10,00%
Sara Giannelli	25,00%
Lorenza Di Colo	60,00% 55,00%
Monica Belletti	40,00% 35,00%
Simona Consani	20,00%
Veronica Martini	40,00% 35,00%
Leonardo Graceffa	60,00%

50,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE*Nessun capitolo specifico assegnato al presente obiettivo*

N 41. Monitoraggio e reportistica tempi di liquidazione delle fatture	
REPORT AL 30/06/2023	
<i>Il progetto sta seguendo il suo fisiologico sviluppo. Non si segnalano scostamenti o modifiche.</i>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RICHIESTA MODIFICHE
<i>Sezione da compilare solo in caso di modifiche</i>	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>
Lorenza Di Colo	60,00% 55,00%
Monica Belletti	40,00% 35,00%
Veronica Martini	40,00% 35,00%
Leonardo Graceffa	60,00% 50,00%

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
 Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

42. Attività di recupero evasione TARI (tassa sui rifiuti) – emissione avvisi di accertamento
ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli
SERVIZIO : ENTRATE PLURIENNALE 2023/2025
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

L'obiettivo ha come oggetto la ricerca di contribuenti obbligati al tributo non iscritti nelle banche dati; si tratta quindi di un accertamento per omessa iscrizione, attività ulteriore ed eventuale che esula dall'ordinario recupero evasione per omesso pagamento. Il Progetto prevede di:

- individuare soggetti non iscritti nella banca dati TARI oppure iscritti non regolarmente (Superficie tassabile, categoria, decorrenza dichiarate non corrette) attraverso l'uso di banche dati, informazioni provenienti dall'Ufficio Rifiuti, dallo Sportello Unico per le attività produttive, dall'Ufficio Anagrafe, oppure reperite/comunicate dai contribuenti stessi;
- aggiornare atti e programma in caso di eventuali variazioni normative;
- effettuare istruttoria, emissione e notifica degli avvisi di accertamento. Se necessario ai fini dell'indagine invio di questionari e/o programmazione di sopralluoghi;
- garantire la gestione dell'attività di front office su appuntamento e istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, riesame in autotutela, ricorsi, ecc...

FASI DI ATTUAZIONE

<i>Descrizione</i>	<i>Tempistica</i>																				
	<i>2023 - mesi</i>						<i>2024 - trimestri</i>				<i>2025 - trimestri</i>										
	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	
Individuazione dei soggetti da controllare.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventuale invio di questionari e/o programmazione dei sopralluoghi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emissione e notifica degli avvisi di accertamento TARI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione front office, istruttoria delle istanze di rateazione, di riesame in autotutela e di ricorsi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

<i>Denominazione</i>	<i>Dato di partenza 2023</i>	<i>Risultato atteso per annualità</i>			<i>Verifica risultato al 31.12.2023</i>
		<i>Risultato atteso 2023</i>	<i>Risultato atteso 2024</i>	<i>Risultato atteso 2025</i>	
Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI emessi notificati e non annullati/ Importo previsto nello stanziamento di bilancio relativo al recupero evasione TARI anno 2023-2024-2025	--	100%	100%	100%	
Numero di avvisi di accertamento TARI notificati correttamente/ Numero di avvisi di accertamento emessi Numero di avvisi di accertamento TARI correttamente inviati a notifica/Numero di avvisi di accertamento emessi	--	90%	90%	90%	

STAKEHOLDERS Cittadini

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nominativo

Percentuale assegnazione

David Gay	20,00%
Serena Nannipieri	50,00% 45,00%
Elena Cartei	100,00% 90,00%
Samanta Galleschi	100,00% 90,00%
Alessandro Piccinu	100,00% 90,00%
Michele Ricoveri	100,00% 90,00%
Erika Cradellicchio	20,00%
Ramona Guidi	20,00%
Martina Paolini	100,00% 90,00%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Cap. Assegnato: 131

N 42 Titolo del Progetto Attività di recupero evasione TARI (Tassa sui Rifiuti) – emissione avvisi di accertamento

REPORT AL 30/06/2023

L'obiettivo è stato raggiunto.

Alla data del 30/06/2023 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 83 avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia di cui notificati n. 65 per un importo di € 141.225,00 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 100.000,00 .

Indicatore 1 Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI emessi – notificati – non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI 2023-2024-2025: **141%**

Indicatore 2 Numero di accertamenti TARI correttamente inviati a notifica/numero di accertamenti TARI emessi: **100%**

Modifiche:

1) si rende opportuno riformulare gli indicatori al fine di renderli più chiari e di immediata lettura. Si sottolinea che nella sostanza il dato non cambia.

Indicatore 1: da "Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI emessi e non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI 2023-2024-2025" a "Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI **notificati** e non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI 2023-2024-2025"

Indicatore 2: da "numero di avvisi di accertamento TARI notificati correttamente/numero di avvisi di accertamento emessi" a "**numero di accertamenti TARI correttamente inviati a notifica/numero di accertamenti TARI emessi**"

2) si richiede la modifica della percentuale di assegnazione attribuita a Erika Cardellicchio come indicato alla voce "risorse umane assegnate".

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO	RICHIESTA MODIFICHE			
Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1: Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI notificati e non annullati/Importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI 2023-2024-2025	100%	100%	100%	
Indicatore 2: Numero di avvisi di accertamento TARI correttamente inviati a notifica/Numero di avvisi di accertamento emessi	90%	90%	90%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE	RICHIESTA MODIFICHE
Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo	Percentuale assegnazione
Serena Nannipieri	50,00% 45,00%
Elena Cartei	100,00% 90,00%
Samanta Galleschi	100,00% 90,00%
Alessandro Piccinu	100,00% 90,00%
Michele Ricoveri	100,00%

	90,00%
Martina Paolini	100,00% 90,00%

VALORE PUBBLICO BENESSERE ECONOMICO

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione
 Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
 Ob. Operativo: 2 Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie con riduzione delle tempistiche e aumento della capacità di spesa dell'Ente

**RIFERIMENTI DUP
2023-2025**

43. Attività di recupero evasione IMU (Imposta municipale propria) – Anno 2023

ASSESSORE DI RIFERIMENTO Matteo Cecchelli

SERVIZIO: ENTRATE

PLURIENNALE 2023/2025

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY

PESATURA OBIETTIVO: 1-3

DESCRIZIONE

Si tratta, in continuità con gli anni precedenti, di controllare la posizione dei contribuenti IMU e verificare che il dovuto a tale titolo sia stato correttamente versato e che siano state presentate le prescritte dichiarazioni. A tal fine è necessario procedere alla bonifica delle relative banche dati, inserendo le pratiche che incidono sull'applicazione dei suddetti tributi (comodati, concordati e dichiarazioni IMU), oltre che provvedere alla bonifica dei versamenti. Successivamente sarà estrapolato dal gestionale Datagraph un elenco dei contribuenti che non risultano in regola con il versamento IMU, per gli anni accertabili ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge 296/2006 Si procederà, quindi, alla verifica delle singole posizioni irregolari, inserendo le movimentazioni intervenute sugli immobili (vendite, acquisti, successioni, costituzione di diritti reali) ed anche eventuali informazioni mancanti, correggendo eventuali errori, come dati catastali e/o anagrafici non indicati correttamente ed effettuando l'eventuale bonifica dei versamenti non ricollegati automaticamente alla posizione tributaria. Nel caso in cui, a seguito della suddetta attività di bonifica, emergano versamenti non effettuati o effettuati per importo inferiore al dovuto o la mancata presentazione delle prescritte dichiarazioni, saranno emessi e notificati ai contribuenti gli avvisi di accertamento esecutivi IMU. A detta attività seguirà la gestione del front-office, su richiesta da parte del contribuente, per fornire tutti i chiarimenti necessari e gestire l'istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, di riesame in autotutela, ecc. Dovranno inoltre essere monitorati gli avvisi di accertamento per il rispetto delle tempistiche previste dalla legge 160/2019 in materia di riforma della riscossione, al fine dell'attivazione del recupero coattivo delle somme dovute e gestite le procedure inerenti eventuali ricorsi. Il presente è un obiettivo di mantenimento che ha lo scopo di assicurare il totale recupero del mancato versamento dell'IMU.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	Tempistica																			
	2023 - mesi												2024 - trimestri			2025 - trimestri				
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1. Bonifica banca dati IMU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. 2. Estrapolazione lista di soggetti che non risultano in regola con i versamenti e controllo posizioni IMU.		X																	X	
Azione n. 3. Controllo posizioni IMU.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Azione n. 4. Emissione stampa e notifica avvisi di accertamento IMU.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2023	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2023
		Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Numero di accertamenti IMU notificati correttamente /Numero di accertamenti IMU emessi	--	90%	90%	90%	

Importo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/Importo previsto in bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU	--	100%	100%	100%	
STAKEHOLDERS Cittadini					
RISORSE UMANE ASSEGNATE					
<i>Nominativo</i>		<i>Percentuale assegnazione</i>			
David Gay		10,00%			
Serena Nannipieri		50,00% 45,00%			
Ramona Guidi		90,00% 70,00%			
Erika Cardellicchio		80,00% 70,00%			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
<i>Cap. Assegnato: 11</i>					

N 43 Attività di recupero evasione IMU (Imposta municipale propria) – anno 2023

REPORT AL 30/06/2023

L'obiettivo è stato raggiunto.

Alla data del 30/06/2023 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 181 avvisi di accertamento IMU di cui notificati n. 158 per un importo di € 426.372,00 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 380.000,00.

Indicatore 1: Numero di accertamenti IMU correttamente inviati a notifica/Numero di accertamenti IMU emessi: **100%**

Indicatore 2 Importo degli accertamenti IMU notificati correttamente e non annullati/Importo previsto in Bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU: **112,20%**

Modifiche:

1) si rende opportuno riformulare l'indicatore 1 al fine di renderlo più chiaro e di immediata lettura. Si sottolinea che nella sostanza il dato non cambia.

Indicatore 1: da "Numero di accertamenti IMU notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU emessi" a "**Numero di accertamenti IMU correttamente inviati a notifica/Numero di accertamenti IMU emessi**"

2) si richiede la modifica della percentuale di assegnazione attribuita a Erika Cardellicchio come indicato alla voce "risorse umane assegnate".

FASI DI ATTUAZIONE

RISPETTO DELLE PREVISIONI

INDICATORI DI RISULTATO

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Denominazione	Risultato atteso per annualità			Motivazione dello scostamento
	Risultato atteso 2023	Risultato atteso 2024	Risultato atteso 2025	
Indicatore 1: numero di accertamenti IMU correttamente inviati a notifica/numero di accertamenti IMU emessi	90%	90%	90%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

RICHIESTA MODIFICHE

Sezione da compilare solo in caso di modifiche Nominativo	Percentuale assegnazione
Serena Nannipieri	50,00%
	45,00%
Ramona Guidi	90,00%
	70,00%
Erika Cardellicchio	80,00%
	70,00%