



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE **DELIBERA N° 274 del 13/11/2025**

OGGETTO: PIAO 2025-2027. REPORT INTERMEDIO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2025.

L'anno duemilaventicinque il giorno tredici del mese di novembre alle ore 09:00 presso questa sede comunale a seguito di apposito invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Al momento della trattazione del presente argomento (la cui votazione viene verbalizzata in calce) risultano presenti i Signori:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
1	Sindaco	CECHELLI MATTEO	X	
2	Vice Sindaco	CORUCCI FRANCESCO	X	
3	Assessore	BALATRESI MARCO	X	
4	Assessora	COLI FABIANA	X	
5	Assessore	PANCRAZZI FILIPPO	X	
6	Assessora	PAOLICCHI ROBERTA	X	
7	Assessora	PISANO ANGELA	X	
8	Assessora	PUGLIESE CANDIDA	X	

Partecipa alla riunione, ai sensi dell'art. 97 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato dal D.lgs. 18/08/2000 n°267, il Vice Segretario Generale Avv.Aldo Fanelli, con funzioni di verbalizzante.

Presiede il Sig. Matteo Cecchelli, Sindaco

Essendo legale il numero degli intervenuti, Il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale prevede che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisca il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili delle strutture;
- il comma 3-bis dell'art 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 il quale stabilisce che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1, del Testo Unico degli Enti Locali e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;
- il Decreto Legge n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021, con il quale è stato previsto l'assorbimento del Piano degli Obiettivi-Piano della Performance nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione PIAO;
- l'art. 6 del Regolamento di Contabilità del Comune di San Giuliano Terme, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 19.11.2007 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 24.02.2009 e s.m.i., che disciplina il contenuto e la struttura del Piano Esecutivo di Gestione;
- il Regolamento sul funzionamento del Controllo di Gestione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 29.05.2013, per le modalità di definizione degli obiettivi, il controllo dei risultati e l'attività di reporting;
- il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con delibera della Giunta Municipale n. 123 del 9.05.2018 ed in particolare le disposizioni contenute negli articoli 7 e seguenti;

Visti altresì:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 19/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.41 del 20/06/2025 con la quale è stato modificato il DUP 2025/2027;
- il Bilancio di Previsione del Comune per l'anno 2025-2027 e relativi allegati, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 108 del 19/12/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 340 del 24/12/2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 "Parte Contabile";
- la deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 13/02/2025 con cui è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

- la deliberazione di Giunta Municipale n.81 del 17/04/2025 con la quale è stato aggiornato il Piao Sezione 3.5 Piano del fabbisogno del personale triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Municipale n. 211 del 04/09/2025 con la quale sono stati approvati i Report intermedi alla data del 30/06/2025;
- la deliberazione di Giunta Municipale n.217 del 11/09/2025 con la quale è stato aggiornato il Piao Sezione 3.5 Piano del fabbisogno del personale triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Municipale n.256 del 30/10/2025 con la quale è stato aggiornato il Piao Sezione 3.5 Piano del fabbisogno del personale triennio 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Municipale n.263 del 06/11/2025 con la quale è stato aggiornato il Piao Sezione 3.5 Piano del fabbisogno del personale triennio 2025-2027;

Rilevato che i report di monitoraggio alla data del 30 settembre 2025 sono elaborati dai Dirigenti competenti e raccolti nel “Report agli Obiettivi di PIAO”, allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale (**allegato sub lettera A**);

Ritenuto necessario, in questa sede, di apportare all’attuale Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 le variazioni strettamente conseguenti ai risultati dei Report prodotti dai Dirigenti, pertanto, aggiornare il PIAO 2025-2027 con le modifiche intervenute *medio tempore*, nonché con gli eventuali aggiornamenti alla Sezione Monitoraggio, riferita anche ai controlli Anticorruzione e Trasparenza;

Visti gli artt. 48 e 191 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 ed omessa la richiesta del parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-patrimoniale o sul bilancio dell’ente;

Con voti unanimi, palesemente espressi ai sensi di legge.

D E L I B E R A

1. di prendere atto dei “Report - Piano integrato di attività e organizzazione alla data del 30 settembre 2025”, trasmessi dai Dirigenti, (Allegato A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale con le modifiche richieste dai Dirigenti;
2. Di approvare i Report al 30/09/2025 del “Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027” (Allegato A) con le modifiche richieste dai Dirigenti;
3. di rettificare il PIAO 2025-2027 parte progetti attuativi PIAO (allegato lettera A), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 13/02/2025 nelle parti relative alle modifiche intervenute *medio tempore*, nonché con le integrazioni relative alla Sezione Monitoraggio;
4. di pubblicare il presente provvedimento sul portale comunale, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.
5. di trasmettere copia della presente deliberazione a tutti i Dirigenti/Responsabili apicali dell’ente per il compimento di tutti gli atti previsti nel presente provvedimento;

Inoltre, attesi i motivi di urgenza, dovuti in particolare alla necessità di adeguare l'operato degli uffici ai nuovi cronoprogrammi e indicatori relativi all'attuazione degli Obiettivi di PIAO, con separata votazione a voti unanimi,

Ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Allegato A) PIAO 2025-2027 Sezione Obiettivi – Report al 30 settembre 2025

Letto, confermato e sottoscritto

Il Il Sindaco
Matteo Cecchelli

Il Vice Segretario Generale
Aldo Fanelli

(atto sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

“Medaglia d’argento al merito civile”

Settore I

Servizio Organizzazione e Controllo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Triennio 2025-2027

Secondo Report Intermedio al 30/09/2025



PROGETTI ATTUATIVI PIAO – AGGIORNAMENTO AL 30.06.2025

PROGETTI INTERSETTORIALI	
Tutti i settori dell'Ente.....	
1. Attuazione e Monitoraggio intersettoriale delle misure Anticorruzione e degli obblighi di Trasparenza dell'Ente.....	4
2. Liquidazione delle fatture entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento al Protocollo	6
4. Coordinamento Agrifera	8
SETTORE I – DOTT. David Gay	
Servizio Organizzazione e Controllo.....	
27. Aggiornamento Regolamento degli Uffici e dei Servizi	54
28. Semplificazione del Piano integrato di attività e organizzazione della Pubblica Amministrazione	56
Servizio ICT	
29. Adeguamento sito Web e costituzione dello sportello telematico polifunzionale dell'Ente	58
30. Migrazione in cloud e upgrade applicativi	61
Servizio Economico Finanziario.....	
31. Formazione del personale del servizio bilancio e contabilità' su contabilità economico patrimoniale	64
32. Aggiornamento del nuovo regolamento di contabilità.....	66
Servizio Entrate e Tributi	
33. Attività di recupero evasione Tari	68
34. Attività di recupero evasione Imu	72
Servizi Demografici e Statistici	
12. Digitalizzazione cartellini carte d'identità cartacee e caricamento dati sul gestionale dell'ente	21
13. Digitalizzazione ruoli matricolari e caricamento dati sul gestionale dell'Ente	23
14. Digitalizzazione registri di cittadinanza e caricamento dati sul gestionale dell'Ente	25
Servizio Sport Cultura e Turismo	
15. Revisione dinamica della collazione della biblioteca	27
16. Censimento delle associazioni e delle società sportive attive sul territorio	30
SETTORE II – AVV.To Aldo Fanelli	
Servizio Segreteria.....	
5. Revisione delle fonti	10
Servizio Supporto Organi di Direzione Politica	
6. Rappresentanza e cerimoniale.....	12
Servizio Avvocatura	
7. Gestione del contenzioso	13
Servizi Scolastici	
17. Rafforzamento del controllo sul servizio di refezione scolastica	32
Servizi alla Persona	
18. Procedimentalizzazione del contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche	34

SETTORE III – ING. Mauro Badii	
Servizio Lavori Pubblici	
26. Valutazione dei finanziamenti per la realizzazione di lavori pubblici	52
Servizio Manutenzioni	
25. Estensioni e monitoraggio delle segnalazioni.....	50
Servizio Protezione Civile	
20. Conclusione e condivisione del Piano di protezione civile	38
SETTORE IV – ING. Mauro Badii	
Servizio Ambiente	
21.Regolamento Comunale per il servizio di Gestione dei rifiuti solidi urbani	40
Servizio Attività Produttive	
24. Analisi e riordino della classificazione di strade comunali e vicinali	47
Servizio Patrimonio	
19. Aggiornamento banche dati delle opere pubbliche	36
Servizio Urbanistica ed edilizia	
22.Collaborazione alla redazione del Piano strutturale comunale	42
23.Riorganizzazione interfaccia utenti servizio edilizia privata	45
SETTORE V – DOTT. Daniele Nocchi	
Servizio Polizia Municipale.....	
8. Implementazione dei controlli stradali a seguito della installazione dei nuovi varchi elettronici di lettura targhe	14
9. Convenzione con le associazioni del terzo settore per il servizio di ausilio all’attraversamento stradale.....	16
10. Etilometro 2025 in turno serale	18
Nucleo Polizia Ambientale	
11.Controlli di polizia ambientale	20

VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2	Segreteria generale
	Ob. Strategico: OS0102	Supporto e ottimizzazione nell'organizzazione degli uffici

1. ATTUAZIONE E APPLICAZIONE INTERSETTORIALE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELL'ENTE

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI

PROGETTO INTERSETTORIALE ANNUALE

DIRIGENTE: DOTT.SSA NORIDA DI MAIO PESATURA OBIETTIVO: 2

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 e s.m.i.. L'obiettivo si propone quindi di rafforzare lo strumento della prevenzione della corruzione e attuare nel corso dell'anno 2025 un'attuazione capillare in tutti i settori 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, verrà effettuato un monitoraggio rafforzato, 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). Inoltre, grazie alla nuova struttura di responsabili per la trasparenza, assegnati a ciascun Servizio, si intende garantire una capillare e puntuale verifica della pubblicazione dei dati su A.T. da parte di tutti i servizi.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Tempestiva attuazione delle pubblicazioni con riduzione della tempistica attuale	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Monitoraggio misure Sez. 2.3 PIAO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Reportistica						*					*									

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Costante e tempestivo aggiornamento dei dati	80%	90%			
Report intermedi di monitoraggio	0	2			
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 - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>	Il progetto interessa tutti i settori dell'Ente. Il suo andamento pesa sulle valutazioni dirigenziali per il 5% della valutazione per obiettivi. <i>n. 1 (Ufficio supporto RPCT)</i> 20%
---	--

REPORT AL 30.09.2025	
Il progetto sta procedendo regolarmente. Si segnala lo spostamento dell'unità assegnata (dott.ssa Serena Frediani) presso altro Servizio.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 3	Gestione economico finanziaria programmazione e provveditorato
	Ob. Strategico: OS010302	Mantenimento della oculata gestione economica delle risorse dell'Ente che non appesantisca il bilancio comunale, consentendo di mantenere e implementare i servizi offerti, in particolare curando entrate e le tariffe, permettendo di fare passi avanti sugli investimenti, in linea di continuità con le azioni già intraprese negli ultimi due mandati. Mantenimento degli equilibri di bilancio, in continuità con una linea di gestione che ha permesso di assicurare l'offerta di servizi al cittadino; una scelta politica che si intende rinnovare, continuando a fornire alla cittadinanza servizi quali il trasporto scolastico, i nidi, la mensa.

2. LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE ENTRO 15 LAVORATIVI GIORNI DAL RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI					
PROGETTO INTERSETTORIALE	ANNUALE				
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3				
DESCRIZIONE:					
<p>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 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.</p>					
FASI DI ATTUAZIONE					
Descrizione	2025 mesi	Trim. 2026	Trim. 2027		
	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.	* * * * *	* * * * *	* * * * *		
INDICATORI DI RISULTATO					
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Rispetto delle tempistica mensile	n.c.	100%			
STAKEHOLDERS:		Operatori economici e collettività			
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:		Il progetto interessa tutti i settori dell'Ente. Il suo andamento pesa sulle valutazioni dirigenziali per il 30% della valutazione per obiettivi, in accordo con quanto disposto dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.			

Si conferma quanto indicato nel report al 30/06/2025	
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 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 11	Altri servizi generali
	Ob. Strategico: OS011101	Supporto e ottimizzazione nell'organizzazione degli uffici

4. AGRIFIERA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – ASS. ROBERTA PAOLICCHI

PROGETTO INTERSETTORIALE	ANNUALE
--------------------------	---------

DIRIGENTE: DOTT.SSA NORIDA DI MAIO	PESATURA OBIETTIVO: 3
------------------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE

Il progetto prevede la realizzazione di un coordinamento dell'Agrifiera, limitatamente alla parte istituzionale e amministrativa di competenza dell'Ente, garantendo una cooperazione con il concessionario e una tavola di confronto con gli altri esponenti di Enti e Organismi interessati. In questa prima fase di riassetto si procederà alla revisione degli Atti di Regolamentazione dell'evento, adattandoli al nuovo assetto istituzionale e aggiornando la regolazione alla nuova forma di gestione in Concessione di Agrifiera. Il progetto coinvolgerà: l'Ufficio Cultura e Turismo in qualità di soggetto coordinatore; l'Ufficio Ambiente; la Polizia Municipale; lo Staff del Sindaco; la Segreteria Generale; il Suap; ulteriori Uffici che risultino di necessità di coinvolgimento.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1. Realizzazione di tavoli di confronto mensili	*	*	*	*	*																	
2. Analisi e revisione del Regolamento e dell'attuale Statuto		*	*	*	*	*																
3. Reportistica e coordinamento					*	*																

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
1. Realizzazione di tavoli di confronto mensili	0	4			
2. Analisi e revisione del Regolamento e dell'attuale Statuto	0%	100%			
3. Reportistica e coordinamento	no	si			

STAKEHOLDERS: Cittadini, Uffici, Associazioni coinvolte

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati 20%
specificamente all'obiettivo: i dipendenti coinvolti negli Uffici competenti

REPORT AL 30.09.2025

L'obiettivo è stata raggiunto al 30.06.2025.

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

VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2	Segreteria generale
	Ob. Strategico: OS0102	Supporto e ottimizzazione nell'organizzazione degli uffici

5. REVISIONE DELLE FONTI																					
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI																					
SERVIZIO: SEGRETERIA					ANNUALE – PLURIENNALE																
DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI					PESATURA OBIETTIVO: 1																
DESCRIZIONE																					
<p>Il progetto si propone l'obiettivo di aggiornare la sezione del sito istituzionale dedicata alle fonti con particolare riguardo ai regolamenti comunali. L'obiettivo è quello di revisionarli, verificarne l'eventuale necessità di aggiornamento, indicizzarli in modo da renderli più facilmente fruibili sul sito. Il progetto si concretizzerà nella preliminare analisi dei regolamenti pubblicati mediante coinvolgimento degli uffici competenti per materia e nel successivo aggiornamento, ove necessario, del testo pubblicato. Verrà poi elaborato un nuovo indice per materia al fine di rendere agevolmente accessibile all'utente il testo regolamentare.</p>																					
FASI DI ATTUAZIONE																					
Descrizione		2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 - riscontro regolamenti pubblicati sul sito rispetto a quelli formalmente approvati sul sistema di gestione documentale (Sicra)		*	*	*	*	*															
Azione n. 2 – Aggiornamento dei regolamenti							*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 3 – elaborazione nuovo indice							*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 4 – pubblicazione secondo nuovo indice							*	*	*	*	*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																					
Denominazione		Dato di partenza 2025					Risultato atteso per annualità												Verifica risultato al 31.12.2025		
							Risultato atteso 2025					Risultato atteso 2026				Risultato atteso 2027					
Indicatore 1 percentuale regolamenti controllati		80%																			
Indicatore 2																					
Indicatore n.																					
STAKEHOLDERS:												Es. Cittadini/Imprese/Visitatori del sito									
RISORSE UMANE ASSEGNATE - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo: n.8</i>												Percentuale assegnazione 100%									

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto ha proceduto nelle modalità e tempi previsti.

Sono state attuate l'Azione 1 ovvero il controllo della corrispondenza dei regolamenti pubblicati sul sito rispetto a quelli conservati nel sistema di gestione documentale (Sicra) e l'Azione 2, ovvero con nota prot. n. 40214/ 2025 tutti i servizi sono stati invitati a voler segnalare eventuali regolamenti vigenti dei quali invece non si sia provveduto alla pubblicazione sul sito o altre criticità.

Il lavoro di riscontro dei Regolamenti ha evidenziato una non sempre corretta redazione delle delibere di approvazione delle modifiche con conseguente incertezza nelle fonti; l'avvento del nuovo sito ha inoltre reso inderogabile l'esigenza di utilizzare determinati formati nella produzione documentale.

Per queste ragioni si rende necessaria una revisione delle ulteriori fasi di attuazione.

FASI DI ATTUAZIONE – richiesta modifiche

Descrizione	2025 mesi													Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n. 1 - riscontro regolamenti pubblicati sul sito rispetto a quelli formalmente approvati sul sistema di gestione documentale (Sicra)	*	*	*	*	*																
Azione n. 2 – Aggiornamento dei regolamenti						*	*	*	*	*	*	*									
Azione n. 3 – diffusione a tutti gli uffici di indicazioni per la stesura delle deliberazioni di modifica dei Regolamenti										*											
Azione n. 4 – revisione formato dei Regolamenti pubblicati													*								
Azione 5 Elaborazione nuovo indice per la pubblicazione sul nuovo sito														*							
INDICATORI DI RISULTATO													RISPETTO DELLE PREVISIONI								
RISORSE UMANE ASSEGNATE													RICHIESTA MODIFICHE								
Totale dipendenti assegnati all'obiettivo: n. 8. La dott.ssa Frediani è stata assegnata a questo progetto dal 17/03 al 25/05																					

VALORE PUBBLICO	BENESSERE SOCIO-CULTURALE	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 1	Organi istituzionali
	Ob. Strategico: OS010101	Impegno del Comune per Legalità, memoria e Cultura, anche attraverso l'implementazione e valorizzazione delle iniziative celebrative istituzionali sul territorio comunale.

6. RAPPRESENTANZA CERIMONIALE																				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI																				
SERVIZIO: STAFF DEL SINDACO	ANNUALE																			
DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI	PESATURA OBIETTIVO: 2																			
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. Organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.) e realizzazione dei singoli eventi previsti nel programma.																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Gestione agenda Sindaco e assessori	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Realizzazione eventi e cerimonie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità														Verifica				
		Risultato atteso 2025				Risultato atteso 2026				Risultato atteso 2027				risultato al 31.12.2025						
Eventi e cerimonie supportate rispetto a quelle richieste	0%	100%																		
STAKEHOLDERS:												Cittadini								
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo: n.5. La dott.ssa Frediani è stata assegnata a questo progetto dal 26/05																				

REPORT AL 30.09.2025	
Il progetto si sta realizzando nelle modalità e tempi previsto.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ORGANIZZATIVO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 11	Altri servizi generali
	Ob. Strategico: OS0102	Supporto e ottimizzazione nell'organizzazione degli uffici

7. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI

SERVIZIO: LEGALE PLURIENNALE 2025/2027

DIRIGENTE:
AVV.ALDO FANELLI PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE

Il progetto pluriennale prevede la gestione del contenzioso e la predisposizione di report semestrali per la giunta comunale sull'andamento dei contenziosi pendenti e sui nuovi contenziosi avviati nell'anno di riferimento, con le possibili ricadute sul fondo rischi contenzioso.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n. 1 gestione contenzioso	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n. 2 Report contenzioso							*					*		*		*		*		*		*
														*		*		*		*		*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Rispetto termini processuali		100%			
Indicatore 2 Predisposizione report		100%			
Indicatore n.					

STAKEHOLDERS: Es. Amministratori

RISORSE UMANE ASSEGNATE - *Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo: n.1* Personale assegnazione 0-100%

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto si sta realizzando nelle modalità e tempistiche indicate.

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 2025-2027	Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza	
	Programma: 1	Polizia locale e amministrativa	
	Ob. Strategico: OS030101	Azioni volte a tutelare la sicurezza personale dei cittadini	

8. IMPLEMENTAZIONE DEI CONTROLLI STRADALI A SEGUITO DELLA INSTALLAZIONE DEI NUOVI VARCHI ELETTRONICI DI LETTURA TARGHE (PROGETTO MINISTERO DELL'INTERNO E PIAZZE SICURE)

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	PLURIENNALE 2025-2027
-----------------------------	-----------------------

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	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n.1. Predisposizione posti di controllo tenendo conto della direttiva dei servizi	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n.2. Controllo veicolare su strada	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n.3. Redazione delle procedure amministrative sanzionatorie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Numero di controlli effettuati	250	280			

STAKEHOLDERS:	Cittadinanza
----------------------	--------------

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:

17	80%
1	70%
1	50%

REPORT AL 30.09.2025

Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un buono sviluppo delle attività di controllo stradale. Nonostante il periodo caratterizzato dal settembre sangiulianese, dalla tornata elettorale regionale e dalle numerose circostanze di pronto intervento e richieste pervenute dall'Amministrazione Comunale, l'azione di controllo non ha subito particolari complicazioni rispetto alle previsioni progettuali.

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 2025-2027	Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza
	Programma: 1	Polizia locale e amministrativa
	Ob. Strategico: OS030101	Azioni volte a tutelare la sicurezza personale dei cittadini

9. ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE PER IL SERVIZIO DI AUSILIO ALL'ATTRAVERSAMENTO STRADALE MEDIANTE L'OPERA DEI VOLONTARI DURANTE L'ENTRATA E L'USCITA DEGLI ALUNNI DI TUTTI I PLESSI DEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI

SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE ANNUALE -PLURIENNALE 2025-2027

COMANDANTE: DANIELE NOCCHI PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

Il presente progetto si pone quale obiettivo la realizzazione di una presenza attiva di volontari sul territorio comunale, intesa come prestazione di un servizio pubblico volontario, aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello ordinariamente svolto dal Corpo Polizia Municipale di San Giuliano Terme, con il fine di collaborare allo sviluppo delle azioni di prevenzione riguardanti l'attività di educazione e di sicurezza stradale e il miglioramento della visibilità del Comune nello spazio pubblico urbano. Nell'ambito del territorio comunale, questo progetto di svolgimento delle attività aventi carattere integrativo e complementare dei servizi pubblici e in particolare di quelli del Corpo Polizia Municipale di San Giuliano Terme, prevede che il personale di volontariato si dedichi alla sorveglianza presso i plessi scolastici del Comune di San Giuliano Terme secondo le direttive impartite dal Corpo di polizia municipale, durante gli orari di entrata e uscita degli alunni, al fine di prestare loro l'assistenza nell'attraversamento delle strade.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1 Predisposizione posti di controllo tenendo conto della direttiva dei servizi	*	*	*	*	*	*																
Azione n.2 Controllo veicolare su strada	*	*	*	*	*	*																
Azione n.3 Redazione delle procedure amministrative sanzionatorie	*	*	*	*	*	*																

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Numero di controlli effettuati		Monitoraggio quotidiano			

STAKEHOLDERS: Cittadinanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati
specificamente all'obiettivo:

1	80%
1	25%

REPORT AL 30.09.2025

Il presente progetto si è concluso con pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati entro il 30.06.2025.

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 2025-2027	Missione: 3		Ordine pubblico e sicurezza
	Programma: 1		Polizia locale e amministrativa
	Ob. Strategico: OS030101		Azioni volte a tutelare la sicurezza personale dei cittadini

10. PROGETTO ETILOMETRO 2025 IN TURNO SERALE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO

SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE	ANNUALE 2025
------------------------------	--------------

COMANDANTE: DANIELE NOCCHI	PESATURA OBIETTIVO: 3
-------------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE

Il Comando di Polizia Municipale ha strutturato un progetto di controllo per l'abuso di alcool alla guida di veicoli in orario serale e notturno, attraverso una pianificazione dei servizi serali nelle fasce orarie maggiormente interessate da questo fenomeno.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 Predisposizione posti di controllo tenendo conto della direttiva dei servizi	-	-	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 2 Controllo veicolare su strada	-	-	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 3 Redazione delle procedure amministrative e penali di carattere sanzionatorio	-	-	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Numero di controlli effettuati	520	540			

STAKEHOLDERS:	Cittadinanza
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>	PERCENTUALE
17	20%
1	25%

REPORT AL 30.09.2025

La ripartenza dei servizi serali ha consentito lo sviluppo del progetto che allo stato attuale si trova ad un ottimo livello di realizzazione.

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 2025-2027	Missione: 3		Ordine pubblico e sicurezza
	Programma: 1		Polizia locale e amministrativa
	Ob. Strategico: OS030101		Azioni volte a tutelare la sicurezza personale dei cittadini

11. CONTROLLI POLIZIA AMBIENTALE																				
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO																				
SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE		ANNUALE – PLURIENNALE 2025																		
COMANDANTE: DANIELE NOCCHI		PESATURA OBIETTIVO: 2																		
DESCRIZIONE																				
Il Nucleo di Polizia Ambientale procederà con controlli di iniziativa e su segnalazione mediante esposti o deleghe dell'Autorità Giudiziaria per quanto di riferimento alla repressione dell'abbandono dei rifiuti oltre alla verifica del rispetto delle norme regolamentari comunali.																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 Ricezione esposti o attività di iniziativa	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 2 Controlli sul territorio	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 3 Redazione delle eventuali procedure amministrative e penali di carattere sanzionatorio	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025															
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																
Numero di controlli effettuati	268	280																		
STAKEHOLDERS:					Cittadinanza															
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati																				
<i>specificamente all'obiettivo:</i>																				
1		100%																		
1		80%																		

REPORT AL 30.09.2025	
Alla data sopra indicata, in merito alla valutazione relativa alla fase di attuazione del progetto, i dati oggetto di rilevazione statistica evidenziano un buono sviluppo delle attività di controllo ambientale.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 2	Segreteria generale
	Ob. Strategico: OS0102	Supporto e ottimizzazione nell'organizzazione degli uffici

12. DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI CARTE D'IDENTITÀ CARTACEE E CARICAMENTO SUL GESTIONALE DELL'ENTE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO

SERVIZI DEMOGRAFICI PLURIENNALE 2025-2027

DIRIGENTE: DOTT. PESATURA OBIETTIVO: 2
DAVID GAY

DESCRIZIONE

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 e ad incentivare l'efficienza nelle attività degli Uffici, che tramite tale digitalizzazione potranno procedere ad una migliore conservazione dei documenti e ad una più efficiente accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA. In continuità con quanto già avviato negli anni precedenti, si proseguirà dunque nella digitalizzazione delle ulteriori annualità selezionate. Effettuata l'attivazione della postazione di lavoro da destinare a tale scopo, procedendo in ordine cronologico con i documenti divisi per anno sulla base dei riscontri già effettuati negli anni precedenti. L'obiettivo in questione è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1 Analisi e suddivisione delle annualità da digitalizzare	*	*	*	*	*	*	*															
Azione n. 2 Digitalizzazione anni selezionati (due annualità per anno di competenza)								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Selezione della documentazione e scelta annualità da digitalizza	0%	100%			
Annualità digitalizzate	2	4	6	8	

STAKEHOLDERS: Cittadini, Ente e altre PPAA.

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:

7	100%
1	20%

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto sta proseguendo nel rispetto del cronoprogramma indicato nella scheda iniziale. Ad oggi non si segnalano scostamenti e non si richiedono delle revisioni del presente progetto.

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

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
	Ob. Strategico: OS010701	Promozioni dei Servizi legati alle celebrazioni di matrimoni e unioni civili.

13. DIGITALIZZAZIONE RUOLI MATRICOLARI E CARICAMENTO SUL GESTIONALE DELL'ENTE.

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO

SERVIZI DEMOGRAFICI PLURIENNALE 2025-2027

DIRIGENTE: DOTT. PESATURA OBIETTIVO: 2
DAVID GAY

DESCRIZIONE

Il progetto, in continuità con gli anni precedenti, mira a combinare l'esigenza di digitalizzare documenti storici con quella di fornire contestualmente un migliore servizio al cittadino consentendo la possibilità di certificare in maniera rapida i ruoli matricolari, nonché ad incentivare l'efficienza per quanto riguarda l'attività dell'Ufficio che, tramite tale digitalizzazione, potrà procedere ad una migliore conservazione dei documenti e a garantire una maggiore accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA. Effettuata la verifica dei registri storici dei ruoli matricolari ripartiti per annualità, seguirà dal controllo e conteggio volto ad individuare e quantificare i registri da digitalizzare in questa annualità; infine si procederà al programma di digitalizzazione vera e propria dividendo i documenti da digitalizzare per anno e procedendo in ordine cronologico.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n.1 Suddivisione annualità da digitalizzare	*	*	*	*	*	*	*						*	*			*	*		
Azione n. 2 Digitalizzazione anni selezionati								*	*	*	*	*			*	*			*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Selezione della documentazione e scelta annualità da digitalizzare	0%	100%			
Annualità digitalizzate	2	4			

STAKEHOLDERS: Cittadini, Ente e altre PPAA.

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati
specificamente all'obiettivo:

1	100%
1	20%

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto sta proseguendo nel rispetto del cronoprogramma indicato nella scheda iniziale. Ad oggi non si segnalano scostamenti e non si richiedono delle revisioni del presente progetto.

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

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
	Ob. Strategico: OS010701	Promozioni dei Servizi legati alle celebrazioni di matrimoni e unioni civili

14. DIGITALIZZAZIONE REGISTRI DI CITTADINANZA E CARICAMENTO SUL GESTIONALE DELL'ENTE.

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO

SERVIZI DEMOGRAFICI PLURIENNALE 2025-2027

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

In continuità con l'operazione già avviata negli anni precedenti, tenuto conto dell'esigenza di digitalizzare documenti e di fornire contestualmente un migliore servizio al cittadino, si intende proseguire nella digitalizzazione dei Registri di Cittadinanza degli anni in cui la compilazione di tali registri non avveniva in modalità telematica. Il progetto mira ad incentivare dell'attività dell'Ufficio, consentendo una migliore conservazione dei documenti e una maggiore accessibilità ai fini delle certificazioni e delle comunicazioni con altre PPAA. A seguito del "trattamento" analitico dei registri di cittadinanza presenti in archivio è stata avviata la vera e propria digitalizzazione della prima e della seconda annualità, procedendo poi a ritroso in ordine cronologico. L'obiettivo è di carattere pluriennale in quanto finalizzato a coprire progressivamente tutto il pregresso.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1 Suddivisione annualità da digitalizzare	*	*	*	*	*	*	*															
Azione n. 2 Digitalizzazione anni selezionati (due annualità per anno di competenza)								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Selezione della documentazione e scelta annualità da digitalizzare	0%	100%			
Annualità digitalizzate	2	4	6	8	

STAKEHOLDERS: Cittadini, Ente e altre PPAA.

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:	
2	100%
1	20%

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto sta proseguendo nel rispetto del cronoprogramma indicato nella scheda iniziale. Ad oggi non si segnalano scostamenti e non si richiedono delle revisioni del presente progetto.

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 2025-2027	Missione: 5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	Programma 2 :	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Ob. Strategico: OS050201	Potenziare azioni rivolte a portare avanti il racconto della storia della città di San Giuliano Terme, attraverso collaborazioni e iniziative organizzate con le associazioni culturali del territorio, mettendo in risalto le sue peculiarità dal punto di vista storico, culturale ed economico. L'amministrazione intende sviluppare un sistema integrato volto a valorizzare, proteggere e promuovere il patrimonio culturale, storico e artistico della città, anche attraverso il rinnovo e la gestione di quei luoghi che rappresentativi della cultura sangiulianese. Garantire che tutte le persone, indipendentemente dall'età, dal background economico o dalle condizioni fisiche, possano partecipare alle attività culturali. Promuovere l'apprendimento continuo e la formazione nell'ambito delle arti e della cultura, in particolare per i giovani e le scuole. Ristrutturare la Biblioteca e creare nuovi spazi per attività culturali. Promuovere attività e spettacoli itineranti per raggiungere anche le zone più periferiche della comunità.

15. REVISIONE DINAMICA DELLA COLLEZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE																				
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PISANO ANGELA																				
SERVIZIO: CULTURA E TURISMO		ANNUALE																		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY		PESATURA OBIETTIVO: 2																		
DESCRIZIONE																				
<p>La biblioteca verrà dotata di nuovi arredi sulla base dei quali verrà definito un nuovo progetto biblioteconomico di fruizione degli spazi che tra le altre cose porterà ad una nuova collocazione di alcune sezioni della collezione. Al fine di ottimizzare gli spostamenti, monitorare il materiale librario posseduto ma soprattutto mantenerlo allineato con le esigenze di formazione, informazione, svago dell'utenza è necessario procedere ad un revisione dinamica della collezione attraverso il metodo c.d. "SMUSP", revisione che porterà allo scarto del materiale danneggiato, desueto, superato. A seguito della predisposizione dei necessari atti amministrativi prodromici, il materiale scartato sarà poi eliminato (se danneggiato) oppure di preferenza "liberato" per tipologie di utilizzo alternative (Bookcrossing, Bibliocabine, etc).</p>																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	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 monitoraggio e analisi della collezione	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n.2 definizione del patrimonio da scartare e invio della lista alla SABAP competente										*	*									
Azione n.3 Stesura atti di sdemanializzazione, scarto del materiale librario, individuazione di modalità di utilizzo alternative											*	*								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Monitoraggio ed analisi collezione della biblioteca	0	Analisi della collezione della biblioteca e stesura di un progetto di scarto secondo il metodo cd "SMUSI" entro agosto 2025			
Definizione del materiale librario da scartare	0	Invio lista alla Sabap competente per ottenimento nulla osta ottobre 2025			
Scarto dei volumi individuati e autorizzati dalla SEBAP competente	0	Stesura atto di dematerializzazione e scarto o utilizzo alternativo di almeno 150 volumi entro 31/12/2025			
STAKEHOLDERS:		Utenti della biblioteca, studenti, insegnanti			
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati					
<i>specificamente all'obiettivo:</i>					
1		100%			
1		20%			

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto si sta svolgendo nei tempi e nei modi previsti.

La biblioteca in febbraio è stata dotata di nuovi arredi sulla base dei quali è stato definito un nuovo biblioteconomico di fruizione degli spazi ed una nuova collocazione di alcune sezioni della collezione.

Si è proceduto quindi alla fase di revisione dinamica della collezione attraverso il metodo c.d. "SMUSI" e nel rispetto delle linee guida del Ministero della Cultura.

Tale revisione ha portato alla definizione di un elenco di titoli candidati allo scarto bibliografico che sono stati trasmessi alla Sovrintendenza Archivistica e Bibliografica per il necessario nulla osta. Il progetto è pertanto in via di conclusione in anticipo rispetto alle previsioni iniziali.

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 2025-2027	Missione: 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
	Programma: 1	Sport e tempo libero
	Ob. Strategico: OS060101	Sviluppo di una cultura dello sport in sinergia con le associazioni e le società sportive del territorio - Azioni volte alla riqualificazione degli impianti sportivi presenti sul territorio e monitoraggio degli interventi in corso.

16. CENSIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLE SOCIETÀ SPORTIVE ATTIVE SUL TERRITORIO																				
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PAOLICCHI ROBERTA																				
SERVIZIO: SPORT CULTURA E TURISMO		ANNUALE																		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY		PESATURA OBIETTIVO 1																		
DESCRIZIONE																				
Il progetto è finalizzato al censimento delle associazioni e delle società sportive attive sul territorio comunale di San Giuliano Terme, al fine di avere un quadro chiaro e quanto più esaustivo delle realtà sportive che operano nel nostro Comune, creando una rete di conoscenza anche per l'organizzazione di futuri eventi.																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 Preparazione e pubblicazione Avviso Pubblico per Censimento.	*	*	*	*																
Azione n. 2 Istruttoria delle domande.					*	*	*													
Azione n. 3 Redazione dell'elenco delle associazioni e società sportive attive sul territorio.								*	*	*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025		Risultato atteso per annualità													Verifica risultato al 31.12.2025				
			Risultato atteso 2025			Risultato atteso 2026			Risultato atteso 2027											
Indizione Avviso Pubblico	0		Entro Aprile 2025																	
Istruttoria domande.	0		Entro Agosto 2025																	
Stesura elenco delle associazioni e società sportive attive sul territorio.	0		Entro Dicembre 2025																	
STAKEHOLDERS:												Cittadini e Associazioni sportive								
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>																				
1												100%								

1	20%
---	-----

REPORT AL 30.09.2025

Con determinazione dirigenziale n. 177 del 20.02.2025 è stato pubblicato l'avviso pubblico per la partecipazione al censimento delle realtà sportive di San Giuliano Terme. Alla scadenza dei termini nei mesi successivi si è provveduto all'istruttoria delle istanze presentate ed in data 04/09/2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, il file del Censimento completo e contenente dati e riferimenti delle singole realtà sportive partecipanti. Il progetto può ritenersi concluso nei tempi e modi 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	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 4	Istruzione e diritto allo studio
	Programma: 6	Altri ordini di istruzione non universitaria
	Ob. Strategico: OS040601	Mantenimento dei livelli dei servizi e ottimizzazione degli stessi

17.RAFFORZAMENTO DEL CONTROLLO SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – COLI FABIANA

SERVIZIO: SERVIZI SCOLASTICI	ANNUALE – PLURIENNALE 2025-2027
------------------------------	---------------------------------

DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI	PESATURA OBIETTIVO: 3
------------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE

Il progetto è volto a rafforzare i controlli da parte dell'Ufficio Servizi educativi scolastici sul servizio di refezione scolastica. Tali controlli rientrano anche nei rapporti tra il Comune e la società in house che eroga il servizio, previsti e regolati dal capitolato di appalto e contratto. I controlli saranno funzionali al miglioramento del servizio di refezione. Sempre nell'ottica di miglioramento del servizio sarà previsto un aggiornamento della carta dei servizi della refezione.

Con questo progetto si intende:

- 1) aumentare gli incontri con l'organo "Commissione mensa", previsto dallo stesso capitolato e contratto, e recentemente nominata con determinazione numero 1295/2024. Inoltre si prevede una ispezione a sorpresa presso il centro cottura.
- 2) aumentare i controlli giornalieri sulle presenze nei tablet andando a verificare in tempo immediato eventuali scostamenti
- 3) aggiornamento della Carta dei Servizi della refezione. La carta dei servizi infatti è uno strumento che si rivolge direttamente ai bambini e ai genitori a cui il servizio è erogato. La Carta dei Servizi e il documento con il quale l'Ente che eroga un servizio pubblico assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo il servizio stesso, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027				
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n.1 incontri con la commissione mensa e ispezione		*		*	*																
Azione n.2 controllo regolarità delle presenze	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*									
Azione n.3 aggiornamento della carta dei servizi									*	*	*										

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Incontri con la commissione mensa e ispezione		si			

Controllo regolarità delle presenza		si			
Aggiornamento della carta dei servizi		si			
STAKEHOLDERS:	Es. Cittadini/Imprese/Utenti scolastici etc.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>					
4 istruttori	0-100%				
1 funzionario	0-50%				

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto è volto a rafforzare i controlli da parte dell'Ufficio Servizi educativi scolastici sul servizio di refezione scolastica. Tali controlli rientrano anche nei rapporti tra il Comune e la società in house che eroga il servizio, previsti e regolati dal capitolato di appalto e contratto. I controlli saranno funzionali al miglioramento del servizio di refezione. Sempre nell'ottica di miglioramento del servizio sarà previsto un aggiornamento della carta dei servizi della refezione.

Con questo progetto si intende:

- 1) aumentare gli incontri con l'organo "Commissione mensa", previsto dallo stesso capitolato e contratto, e recentemente nominata con determinazione numero 1295/2024. Inoltre si prevede una ispezione a sorpresa presso il centro cottura.
- 2) aumentare i controlli giornalieri sulle presenze nei tablet andando a verificare in tempo immediato eventuali scostamenti.
- 3) aggiornamento della Carta dei Servizi della refezione. La carta dei servizi infatti è uno strumento che si rivolge direttamente ai bambini e ai genitori a cui il servizio è erogato. La Carta dei Servizi è il documento con il quale l'Ente che eroga un servizio pubblico assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo il servizio stesso, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Tutte le attività sono state svolte nei tempi previsti dal cronoprogramma

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

VALORE PUBBLICO	BENESSERE SOCIO-ASSISTENZIALE	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	Programma: 2	Interventi per la disabilità
	Ob. Strategico: OS 1S120201	Intercettare la necessità dei cittadini, degli utenti fornendo strumenti e risposte adeguate a produrre e promuovere il benessere socio-assistenziale, a salvaguardia della salute e fornendo assistenza e servizi alla cittadinanza richiedente.

18. PROCEDIMENTALIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PUGLIESE CANDIDA

SERVIZIO : SOCIALE ANNUALE – PLURIENNALE 2025/2027

DIRIGENTE: DOTT. PESATURA OBIETTIVO: 1
ALDO FANELLI

DESCRIZIONE

Il progetto è volto a creare una procedura uniforme della gestione del contributo regionale denominato “ contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche” che uniformi le disposizioni della normativa Regione Toscana (regolamento 3 gennaio 2005 n 11/R) alle attività di competenza dell'ufficio comunale

Con questo progetto si intende:

- 1) emanazione del bando per l'accesso al contributo.
- 2) gestione delle varie fasi per l'erogazione del contributo (istruttoria, graduatoria, comunicazioni con i competenti uffici regionali)
- 3) definizione della procedura di erogazione del contributo che tenga conto di tutte le fasi dell'iter e che uniformi la normativa della Regione Toscana a quella dell'ufficio comunale.

In particolare l'obiettivo, oltre che essere legato alla procedimentalizzazione del contributo, ha lo scopo di incrementare il numero di domande attraverso la pubblicizzazione dell'avviso pubblico e della creazione di una specifica sezione dell'area tematica “servizi Sociali” nel sito comunale.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 pubblicazione avviso pubblico e creazione della pagina web		*																		
Azione n. 2 gestione delle varie fasi per l'erogazione del contributo			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n.3 costruzione del procedimento e inserimento nei procedimenti del settore									*	*	*									

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Pubblicazione del bando		si			

Graduatoria e comunicazione ai competenti uffici regionali		si			
Costruzione del procedimento		si			
STAKEHOLDERS:	Es. Cittadini/Imprese/Utenti scolastici etc.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE - <i>Tot. dipendenti assegnati</i> <i>specificamente all'obiettivo:</i>					
1 istruttore	0-100%				
2 funzionari	1 funzionario 100% 1 funzionario 50%				

REPORT AL 30.09.2025

<p>Il progetto è volto a creare una procedura uniforme della gestione del contributo regionale denominato “contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche” che uniformi le disposizioni della normativa Regione Toscana (regolamento 3 gennaio 2005 n 11/R) alle attività di competenza dell'ufficio comunale.</p> <p>Con questo progetto si intende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) emanazione del bando per l'accesso al contributo. 2) gestione delle varie fasi per l'erogazione del contributo (istruttoria, graduatoria, comunicazioni con i competenti uffici regionali) 3) definizione della procedura di erogazione del contributo che tenga conto di tutte le fasi dell'iter e che uniformi la normativa della Regione Toscana a quella dell'ufficio comunale. <p>In particolare l'obiettivo, oltre che essere legato alla procedimentalizzazione del contributo, ha lo scopo di incrementare il numero di domande attraverso la pubblicizzazione dell'avviso pubblico e della creazione di una specifica sezione dell'area tematica “servizi Sociali” nel sito comunale. Il progetto si sta realizzando nelle modalità e tempistiche indicate.</p>	
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 2025-2027	Missione: 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																		
	Programma: 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale																		
	Ob. Strategico: OS090201	Attuazione di politiche per la tutela ambientale e la gestione dei rifiuti, attraverso attività volte alla salvaguardia ambientale, al mantenimento del territorio e allo sviluppo dell'agricoltura locale.																		
19. AGGIORNAMENTO BANCHE DATI OPERE PUBBLICHE																				
ASSESSORE DIRIFERIMENTO – PANCRAZZI FILIPPO																				
SERVIZIO : AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE		PLURIENNALE 2025/2026																		
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII		PESATURA OBIETTIVO: 3																		
DESCRIZIONE																				
<p>Aggiornamento delle banche dati relative alle nuove opere in seguito alla realizzazione diretta (opere pubbliche proprie) o di terzi e successivamente cedute all'Amministrazione comunale (OO.UU.) ed in particolare (almeno) opere a verde, arredi urbani, parcheggi, strade. Tale lavoro risulta indispensabile per l'aggiornamento del patrimonio comunale e la manutenzione dei beni stessi.</p> <p>Tale progetto verrà realizzato da personale interno del Settore Tecnico e Governo del Territorio.</p> <p>Le azioni da intraprendere nell'anno 2025 per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azione 1/5: stesura dell'elenco delle urbanizzazioni con riferimenti all'atto di approvazione e/o convenzionamento; • Azione 2/5: verifica certificati regolare esecuzione o collaudi opere ed eventuale presa in carico rilasciati fino al 31.12.2024, acquisizione di altra eventuale documentazione conoscitiva e sopralluoghi ove necessari; • Azione 3/5: redazione elenco dei beni in forma tabellare con riferimenti geolocalizzabili (per ognuna delle infrastrutture rilevate); • Azione 4/5: trasferimento delle banche dati agli uffici competenti. • Da osservare che il rilievo delle (almeno) 4 OO.UU. Infrastrutturali (verde pubblico attrezzato o meno, arredi urbani, strade e parcheggi) potrà essere integrato da Opere non di competenza (es. servizio idrico integrato) o non gestito direttamente (es. illuminazione pubblica) o ancora di infrastrutture per le quali si stanno delineando diversi metodi di acquisizione della conoscenza (es. fognature meteoriche). • Da osservare ancora che il rilievo delle infrastrutture stradali avverrà in maniera coordinata con analogo progetto di PIAO in corso di esecuzione già dal precedente esercizio ed infine che in funzione delle risorse disponibili, sia nel corso dell'anno che come estensione del progetto, potrà essere affrontata la digitalizzazione grafica dei tabulati. • Nell'esercizio 2026 si ipotizza fin da adesso la prosecuzione del progetto (che meglio si detaglierà al momento dell'aggiornamento PIAO 2026) con la definizione di una procedura di aggiornamento, l'analisi dei fabbisogni effettivi anche per confronto, l'estensione delle infrastrutture rilevate (ripetendo per queste le azioni 3 e 4) e la graficizzazione. Tale azione al momento numerata con 5 si concluderà con un atto ricognitivo sottoposto alla approvazione della Giunta. 																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1/25	*	*	*	*																
Azione n. 2/25			*	*	*	*	*	*												
Azione n. 3/25							*	*	*	*	*									
Azione n. 4/25										*	*									

Azione n. 5/25 (2026)														*	*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																									
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025																				
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																					
Redazione di un elenco tabellare di quanto rilevato con riferimenti utili alla geolocalizzazione	0	4																							
Trasmissione agli uffici interni interessati degli output di progetto (ipotizzando una nota di trasmissione per ogni tabella)	0	4																							
presentazione alla Giunta della proposta di estensione del progetto	0		1																						
STAKEHOLDERS:		Cittadini/Imprese/Uffici interni alla A.C./Gestori servizi pubblici a rete																							
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>																									
2		100%																							
1		50%																							
2		30%																							
REPORT AL 30.09.2025																									
Obiettivi e fasi di attuazione sono al 30/09/2025 rispettate.																									
Occorre aggiornare i dati relativi al Servizio ed alle risorse umane assegnate alla luce della nuova macroorganizzazione e microorganizzazione comunale inserendo una nuova unità di personale.																									
FASI DI ATTUAZIONE		RCHIESTA MODIFICHE																							
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027								
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
Azione n. 1/25	*	*	*	*	*	*	*	*																	
Azione n. 2/25			*	*	*	*	*	*	*																
Azione n. 3/25							*	*	*	*	*														
Azione n. 4/25										*	*														
Azione n. 5/25 (2026)													*	*	*	*									
INDICATORI DI RISULTATO		RISPETTO DELLE PREVISIONI																							
RISORSE UMANE ASSEGNATE – <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>		RCHIESTA MODIFICHE																							
3 (Matteini Alessandra, Semeraro Adele, Rizza Davide)		100%																							
1 (Martini Lucia)		50%																							
2 (Davini Nicola, Tedoldi Andrea)		30%																							

VALORE PUBBLICO	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 11	Soccorso civile
	Programma: 1	Sistema di protezione civile
	Ob. Strategico: OS110101	Potenziamento, aggiornamento e valorizzazione dei sistemi relativi al Piano di Protezione Civile

20. CONCLUSIONE E CONDIVISIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO	
SERVIZIO : AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	PLURIENNALE 2025/2027
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII	PESATURA OBIETTIVO: 1
DESCRIZIONE	
<p>Il Piano Specifico di Prevenzione AIB di cui all'art. 74Bis della Legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 prevede l'adeguamento, in merito al rischio incendi boschivi, dei Piani di Protezione Civile, la cui elaborazione, in Toscana, è stata regolata dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 911 del 01/08/2022 e dal successivo Decreto Dirigenziale n. 19247 del 29/09/2022, in attuazione di quanto previsto dall'art.7 della L.R. 45/2020 recante "Sistema regionale della protezione civile e disciplina delle relative attività".</p> <p>Anche in conseguenza di tale obbligo normativo è stato formalizzato da tempo affidamento ad un soggetto esterno specializzato nella stesura di Piani specifici AIB nel settore AIB e Protezione Civile, per l'aggiornamento e adeguamento del Piano di Protezione Civile Comunale.</p> <p>Una volta approvato, il piano di protezione civile deve essere condiviso con tutti soggetti coinvolti come le associazioni di volontariato ma soprattutto con la cittadinanza in particolare rispetto ai rischi potenziali e quali siano le misure di autoprotezione da adottare. È pertanto obiettivo annuale quello di concludere l'approvazione del piano.</p> <p>Considerato che "il Piano di Protezione Civile Comunale" è soggetto a verifiche ed aggiornamenti periodici, anche la formazione degli operatori, la programmazione delle esercitazioni, la diffusione ai cittadini dei contenuti fondamentali del piano e delle norme di autoprotezione, nell'esercizio 2026 e 2027 si ipotizza fin da adesso la prosecuzione del progetto (che nell'eventualità meglio si detaglierà al momento dell'aggiornamento PIAO 2026).</p> <p>NOTA: La presente scheda obiettivo è formulata anche per sostituzione le seguenti schede pluriennali (2024-2025):</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.16 "Ripristino efficienza dell'impianto di Bonifica dell'ex discarica per RSU sita in via paganini, Colignola. Monitoraggio processo" in quanto la funzionalità dell'impianto è stata ripristinata ed il monitoraggio programmato proseguirà e sarà comunque monitorato ordinariamente dall'ufficio. - n.18 "Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone dell'acquedotto medico" La struttura denominata foresteria è stata risanata e promossa la manifestazione d'interesse rivolta alle società del terzo settore per la gestione degli immobili. Dando atto che l'edificio Cisternone necessita ancora di alcune sistemazioni a carico del Comune di Pisa e questo determinerà probabilmente l'impossibilità almeno nell'esercizio 2025 di affidare in uso/gestione detta struttura, e sicuramente determina la forte difficoltà di strutturare un progetto di PIAO per il 2026. <p>Le azioni da intraprendere nell'anno 2025 per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:</p> <p>Azione 1/3: Predisposizione della documentazione da sottoporre agli organi competenti per l'Adozione e approvazione del nuovo Piano di Protezione Civile Comunale;</p> <p>Azione 2/3: Condivisione e confronto con le associazioni di volontariato e gli addetti ai lavori del Piano di Protezione Civile Comunale (Incontri per gli addetti ai lavori);</p> <p>Azione 3/3: Condivisione del Piano di Protezione Civile Comunale con particolare attenzione all'informazione sui vari rischi potenziali in casi di eventi e quali siano le misure di autoprotezione da adottare con la cittadinanza (formazioni mirate ed incontri pubblici);</p>	

FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n.1			*	*	*	*	*	*	*	*	*									
Azione n.2				*							*			*		*		*		*
Azione n. 3				*							*			*		*		*		*
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025															
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																
Indicatore n.1 (proposta del.approvaz.)		1																		
Indicatore n.2 (rif. Azione 2)		2	2	2																
Indicatore n.3 (rif. Azione 3)		1	2	2																
STAKEHOLDERS:		Es. Cittadini/Imprese/Utenti scolastici etc																		
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati																				
<i>specificamente all'obiettivo:</i>																				
1		100%																		
1		70%																		
2		50%																		

REPORT AL 30.09.2025

Il nuovo piano di Protezione Civile è stato condiviso con la parte politica dell'ente ed è in programma la sua adozione nel mese di ottobre 2025.	
Obiettivi e fasi di attuazione sono al 30/09/2025 rispettate.	
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 2025-2027	Missione: 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Programma: 3	Rifiuti
	Ob. Strategico: OS090301	Collaborazione con A.T.O. Toscana Costa per il continuo monitoraggio delle aziende che erogano servizi per la raccolta rifiuti e interventi mirati al miglioramento dei servizi erogati, anche attraverso una collaborazione attiva dei cittadini che segnalano disservizi

21. REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PANCRAZZI FILIPPO	
SERVIZIO: AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	ANNUALE 2025
DIRIGENTE: ING. MAURO BADI	PESATURA OBIETTIVO: 1
DESCRIZIONE	
<p>Premesso che l'art. 198, comma 2, del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i., prevede che “I comuni concorrono a disciplinare la gestione dei rifiuti urbani con appositi regolamenti che, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità e in coerenza con i piani d'ambito adottati ai sensi dell'articolo 201, comma 3, stabiliscono in particolare:</p> <p>a) le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;</p> <p>b) le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;</p> <p>c) le modalità del conferimento, della raccolta differenziata e del trasporto dei rifiuti urbani al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi;</p> <p>d) le norme atte a garantire una distinta ed adeguata gestione dei rifiuti urbani pericolosi e dei rifiuti da esumazione ed estumulazione di cui all'articolo 184, comma 2, lettera f);</p> <p>e) le misure necessarie ad ottimizzare le forme di conferimento, raccolta e trasporto dei rifiuti primari di imballaggio in sinergia con altre frazioni merceologiche, fissando standard minimi da rispettare;</p> <p>f) le modalità di esecuzione della pesata dei rifiuti urbani prima di inviarli al recupero e allo smaltimento”;</p> <p>Sulla base del Regolamento tipo d'Ambito inviato dall'Autorità di controllo, ATO Toscana Costa, a tutti i Comuni e ricevuto con prot. 4181 del 01/02/2022, questo progetto prevede la redazione di un Regolamento Comunale per il Servizio di Gestione dei Rifiuti urbani, le cui norme e prescrizioni si applicheranno al ciclo integrato dei rifiuti urbani (servizi di igiene ambientale) e saranno valide sull'intero territorio comunale; il progetto ha come fine quello di stabilire le misure necessarie per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani e le sanzioni amministrative da applicare in caso di mancato rispetto delle norme riportate nel presente Regolamento, ferme restando le sanzioni già previste nella vigente legislazione.</p> <p>Tale progetto verrà realizzato da personale interno del Settore Tecnico e Governo del Territorio.</p> <p>Le azioni da intraprendere nell'anno 2025 per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azione 1/2: Redazione del regolamento Comunale per il Servizio di Gestione dei Rifiuti urbani; • Azione 2/2: Proposta di delibera di approvazione del Regolamento Comunale per il Servizio di Gestione dei Rifiuti urbani al Consiglio Comunale. 	

FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1/5	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 2/5										*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025															
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																
Proposta di delibera di approvazione del Regolamento Comunale per il Servizio di Gestione dei Rifiuti urbani da parte del Consiglio Comunale	0	1																		
STAKEHOLDERS:		Cittadini/Imprese/Uffici interni alla A.C./Gestori servizi pubblici a rete																		
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:																				
1		100%																		
1		30%																		
2		50%																		

REPORT AL 30.09.2025	
Il progetto procede regolarmente e sono rispettate le previsioni.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO		
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 6	Ufficio tecnico
	Ob. Strategico: OS0106	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi

22. COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – FRANCESCO CORUCCI	
SERVIZIO: URBANISTICA ED EDILIZIA	PLURIENNALE 2025/2025
DIRIGENTE: ING. MAURO BADI	PESATURA OBIETTIVO: 3
DESCRIZIONE	
<p>Il progetto di PIAO, riprendendo quello del precedente esercizio, ha come obiettivo l'espletamento delle attività di elaborazione e di coordinamento degli Atti di competenza dell'Amministrazione Comunale. Si ricorda che con determinazione dirigenziale n 761/2019 è stato costituito l'Ufficio di Piano per la formazione del Piano Strutturale.</p> <p>In particolare a seguito del Documento di Avvio del procedimento di cui alla deliberazione di GM n 250/2019 l'ufficio dovrà fornire i dati per la predisposizione delle seguenti elaborazioni:</p> <p>1) la definizione degli obiettivi di piano e delle azioni conseguenti comprese le eventuali ipotesi di trasformazione al di fuori del perimetro del territorio urbanizzato che comportino impegno di suolo non edificato per le quali si intende attivare il procedimento di cui all'articolo 25, nonché la previsione degli effetti territoriali attesi, ivi compresi quelli paesaggistici;</p> <p>a. Aree individuate come polarità - elenco e tavole georeferenziate</p> <p>b. Aggiornamento del Territorio edificato - Aggiornamento dell'edificato esistente (portale GISCA per fornire agli enti richiedenti il database dei fabbricati)</p> <p>c. Aggiornamento dei beni architettonici presenti sul territorio di San Giuliano confrontando: Elenco beni architettonici Sito MIBAC e i documenti cartacei (decreti cartacei)</p> <p>d. Verifica usi civici</p> <p>2) il quadro conoscitivo di riferimento comprensivo della ricognizione del patrimonio territoriale ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e dello stato di attuazione della pianificazione nonché la programmazione delle eventuali integrazioni;</p> <p>a) Elenco puntuale dei vincoli che sono stati aggiornati singolarmente dal Comune e che di conseguenza non sono correttamente scaricabili da Geoscopio</p> <p>Vincolo c) - I fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua (all. E, D PIT Regione Toscana)</p> <p>Analisi territoriali :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aree percorse da fuoco (Quelle che sono presenti sul Qgis sono poche, è necessario verificare la correttezza del dato) • Vincolo Cimiteriale (Verifica l'area di estensione del vincolo cimiteriale incrociando la verifica con le delibere e gli elenchi che potrebbero aver portato distanza minima di 200 metri a 50m) • Per ogni depuratore devono esserci i dati dimensionali e quantitativi in modo da poterli inserire correttamente nelle norme – chiedere i dati all'ambiente • Scansione PDF della tavola anno 1985 	

- Pozzi e sorgenti- Riportare su una cartografia gli shape forniti dal Geologo incaricato e i dati della Provincia

3) elaborazione in formato digitale delle elaborazioni prodotte dall'Ufficio di Piano

Invio degli shape e tavole relative al quadro conoscitivo QC1a, QC1b, QC2, QC3, QC4, QC5, QC6, QC7

4) aggiornamento del PS conseguentemente alle procedure di Conformazione paesaggistica

Tavole tematiche e relazioni settoriali.

FASI DI ATTUAZIONE (AZIONI DI PROGETTO)

1) definizione degli obiettivi di piano e delle azioni conseguenti compreso le eventuali ipotesi di trasformazione al di fuori del perimetro del territorio urbanizzato che comportino impegno di suolo non edificato per le quali si intende attivare il procedimento di cui all'articolo 25, nonché la previsione degli effetti territoriali attesi, ivi compresi quelli paesaggistici;

2) redazione del quadro conoscitivo di riferimento comprensivo della ricognizione del patrimonio territoriale ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e dello stato di attuazione della pianificazione nonché la programmazione delle eventuali integrazioni;

3) elaborazione in formato digitale della documentazione prodotta dall'Ufficio di Piano. (Q.C.)

4) aggiornamento del PS conseguentemente alle procedure di Conformazione paesaggistica. Tavole tematiche e relazioni settoriali.

Ognuna delle azioni di progetto, ancorchè espletata anche attraverso tecnici esterni incaricati comporta un forte impegno di tutto il personale inserito nell'ufficio di Piano, in attività di preparazione e di controllo della documentazione. Le azioni descritte possono, nel flusso di formazione del progetto, intercettare i diversi contenuti delle azioni stesse che risultano organizzate nella Tempistica sottostante per precise annualità; ed essere pertanto sottoposte a revisione.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n.2				*	*	*	*	*	*	*				*	*							
Azione n.3	*	*	*	*																		
Azione n.4											*	*				*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 presentazione alla GM circa lo stato delle procedure e delle elaborazioni	30.01.2024	Elaborato scritto grafico	Elaborato scritto grafico		
Indicatore 2 Relazione intermedia di presentazione alla GM dello sviluppo del procedimento	30.06.2024	Elaborato scritto grafico	Elaborato scritto grafico		
Indicatore n.3 Relazione finale delle attività svolte	31.12.2024	Elaborato scritto grafico	Elaborato scritto grafico		

STAKEHOLDERS:	Cittadini/Imprese e Attività produttive in genere/Professionisti
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>	
1	100%
1	90%
1	70%
1	50%
2	30%

REPORT AL 30.09.2025	
Il progetto prosegue nella sua evoluzione e, sulla base della programmazione dei contenuti stabiliti, il progetto ha raggiunto gli obiettivi prefissati nei tempi stabiliti coerentemente con la Azioni individuate	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 6	Ufficio tecnico
	Ob. Strategico: OS0106	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi

23. RIORGANIZZAZIONE INTERFACCIA UTENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – CORUCCI FRANCESCO

SERVIZIO : URBANISTICA ED EDILIZIA	PLURIENNALE 2025/2027
--	-----------------------

DIRIGENTE: ING. MAURO BADI	PESATURA OBIETTIVO: 2
-------------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE

Il progetto di PIAO, riprendendo quello del precedente esercizio, ha come obiettivo di favorire e facilitare le modalità di accesso agli atti amministrativi, elementi conoscitivi fondamentali nell'attività edilizia per la ricerca dello stato di legittimità. In seguito ad ordinativo avvenuto in forte collaborazione con il CED comunale si ipotizza inoltre che con il soggetto individuato (STARCH) si addivenga alla attivazione del portale per la presentazione e la gestione delle pratiche oltre che di natura edilizia anche di natura paesaggistiche. Il processo dovrà accompagnarsi ad un coerente aggiornamento del sito web dedicato.

FASI DI ATTUAZIONE

1) favorire e facilitare le modalità di accesso agli atti amministrativi attraverso l'aggiornamento della pagina web dedicata e l'implementazione di apposito software di ricerca in banca dati (già sviluppato).

2) attivazione del portale per la presentazione delle pratiche edilizie e sviluppo per le attività di natura paesaggistiche.

Elaborazione delle banche dati esistenti in modo da popolare al massimo di informazioni il portale di gestione. (già sviluppato).

3) autorizzazioni paesaggistiche: predisposizione di nuova modulistica aggiornata.

4) aggiornamento continuo della pagina web dedicata.

Le azioni descritte possono, nel flusso di formazione del progetto, intercettare i diversi contenuti delle azioni stesse che risultano organizzate nella Tempistica sottostante per precise annualità; ed essere pertanto sottoposte a revisione.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027						
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
Azione n.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									
Azione n.2				*	*	*	*	*	*				*	*									
Azione n.3								*	*	*	*												
Azione n.4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Monitoraggio funzionamento del portale	10%	50%	100%		

Indicatore 2 Introduzione nuove attività sul portale	10%	Entro giugno 2025			
Indicatore n.3 Relazione finale delle attività svolte	0%	50%	100%		
STAKEHOLDERS:		Cittadini/Imprese e Attività produttive in genere/Professionisti			
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:					
3		100%			
2		70%			
1		50%			
1		10%			

REPORT AL 30.09.2025

<p>Prosegue l'attuazione del progetto che ha come obiettivo di favorire e facilitare le modalità di accesso agli atti amministrativi, elementi conoscitivi fondamentali nell'attività edilizia per la ricerca dello stato di legittimità. Sono state rispettate le graduazioni attuative previste nella scansione temporale stabilita con le fasi di attuazione del progetto stesso.</p>	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ORGANIZZATIVO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 6	Ufficio tecnico
	Ob. Strategico: OS0106	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi

24. ANALISI E RIORDINO DELLA CLASSIFICAZIONE DI STRADE COMUNALI E VICINALI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – COLI FABIANA

SERVIZIO :	PLURIENNALE 2025/2026
PATRIMONIO	
DIRIGENTE: ING. MAURO BADI	PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

L'elenco delle strade comunali è uno strumento indispensabile per una corretta gestione del patrimonio comunale ed è strettamente collegato alle attività di diversi altri Servizi dell'Ente. Pur non costituendo titolo idoneo ad attribuire carattere demaniale alle strade elencate, essendo atto dichiarativo e non costitutivo dell'uso pubblico, rappresenta una "presunzione iuris tantum di uso pubblico". E' base di lavoro per i Servizi Manutenzioni, Polizia Municipale, Occupazione suolo pubblico, Opere Pubbliche, ed è strettamente collegato ai documenti prodotto dai Servizi Toponomastica (Stradario) e Urbanistica (POC). A distanza di 25 anni dalla più recente ricognizione, peraltro incompleta, è necessario un lavoro di revisione, integrazione ed aggiornamento della classificazione delle strade comunali, intervenendo sulle diverse casistiche che possono emergere oltre alla mera conferma dello stato già riconosciuto (classificazione nuove strade, modifiche alla classificazione, declassificazione) e successivamente procedendo ad eventuali acquisizioni o dismissioni conseguenti. A conclusione delle attività previste per il 2024, primo anno del progetto, il Servizio Patrimonio ha prodotto l'elenco completo delle strade, diviso in due parti: strade definite o chiaramente definibili e strade la cui definizione presenta criticità. Nel 2025, si svolgerà la fase intersettoriale di confronto con i Servizi Anagrafe-Toponomastica, Polizia Municipale, Manutenzioni, Opere Pubbliche e Urbanistica, per esaminare le singole criticità e definire la proposta di classificazione per le strade contenute nella seconda parte dell'elenco. Il lavoro proseguirà quindi, previa predeterminazione di criteri guida, con la presentazione della proposta di classificazione complessiva (nuove strade, modifiche di classificazione, declassificazione), per la procedura di formale adozione dell'elenco, e per la valutazione su necessità/opportunità di acquisizioni e/o di dismissioni, prevista per il primo semestre dell'anno 2026. Gli elenchi approvati costituiranno un fondamentale supporto per le attività di tutti i Servizi coinvolti ma anche – con la pubblicazione sul sito con le cartografie - uno strumento di consultazione diretta per i cittadini.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1/25 Esame congiunto con Toponomastica, Polizia Municipale, Urbanistica, Manutenzioni, Opere Pubbliche		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 2/25 Presentazione alla Giunta Comunale della proposta dei criteri guida per approvazione												*										

RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
--------------------------------	---------------------------

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO		
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione	
	Programma: 6	Ufficio tecnico	
	Ob. Strategico: OS0106	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi	

25. ESTENSIONE E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – COLI FABIANA

SERVIZIO MANUTENZIONE E FACILITY	ANNUALE
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII	PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

Quale attività funzionale alla gestione e calibrazione del servizio Manutenzione e Facility partendo dal monitoraggio effettuato nell'anno 2024 si intende affinare il grado di studio delle richieste pervenute e degli interventi effettuati, disaggregando i dati per ufficio, (verde, strade, patrimonio, illuminazione, ecc) ed intrecciandoli con analisi temporali e settori di appartenenza (scuola, Polizia Municipale, utenza esterna ecc..) volte a definire ed individuare situazioni e periodi di particolare criticità in modo da prevenirli con azioni future. L'obiettivo consiste sostanzialmente nella redazione di un report, che analizzi le varie tipologie di segnalazioni anche eccedenti la mera manutenzione, e sia strumento per dare indicazioni anche rispetto all'andamento del contratto di servizio con la società in house. Si perseguirà altresì l'integrazione con altri servizi del medesimo settore. È un obiettivo a carattere annuale anche se, per evidenti ragioni, il report finale verrà concluso ad inizio 2026.

FASI DI ATTUAZIONE

- Azione n. 1 monitoraggio con restituzione tabellare del primo semestre
- Azione n. 2 monitoraggio con restituzione tabellare del secondo semestre
- Azione n. 3 riunificazione dei monitoraggi di cui all'azione n. 1 e n. 2 con raffronto numerico rispetto al 2024 e rappresentazione delle statistiche 2025 in forma tabellare e grafica con diagrammi

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n.1 Monitoraggio con restituzione tabellare del primo semestre	*	*	*	*	*	*																
Azione n. 2 Monitoraggio con restituzione tabellare secondo semestre							*	*	*	*	*	*										
Azione n. 3 Riunificazione dei monitoraggi di cui all'azione n. 1 e n. 2 con raffronto numerico rispetto al 2024 e rappresentazione delle statistiche 2025 in forma												*	*									

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 6	Ufficio tecnico
	Ob. Strategico: OS0106	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi

26. VALUTAZIONE DEI FINANZIAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – COLI FABIANA

SERVIZIO : LAVORI PUBBLICI PLURIENNALE 2025-2027

DIRIGENTE: ING. MAURO BADII PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

Proseguendo analogo progetto dell'esercizio precedente il presente progetto di PIAO propone nel triennio la valutazione ed eventuale partecipazione a bandi per assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di interventi pubblici. Redazione di report semestrali per attestare le valutazioni svolte.

ASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n. 1 Valutazione di possibili finanziamenti	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n. 2 Redazione di report attestante le valutazioni effettuate						*	*					*	*	*		*			*		*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore n. 1 Ricerca e valutazione di possibili finanziamenti (Comunitari, Ministeriali, Regionali o altro)	01/01/2025	Completamento valutazione possibili finanziamenti	Completamento valutazione possibili finanziamenti	Completamento valutazione possibili finanziamenti	
Indicatore n. 2 Redazione report dei risultati delle ricerche svolte e delle valutazioni effettuate	01/06/2025	Completamento report	Completamento report	Completamento report	

STAKEHOLDERS:	
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>	
4 (comunque tutto il personale assegnato)	100%

Proseguendo analogo progetto dell'esercizio precedente, il presente progetto di PIAO proposto è proseguito con la valutazione e ricerca di finanziamenti esterni. Sono stati redatti Docfap e relazioni esplicative e poi inoltrati per le richieste di finanziamenti del valore di € 7.000.000,00 ed ottenuto un finanziamento per la realizzazione di un polo scolastico 0-6 anni.

Obiettivi e fasi di attuazione sono al 30/09/2025 rispettate

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

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ORGANIZZATIVO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 10	Risorse umane
	Ob. Strategico: OS011001	Prosecuzione dell'investimento sul personale sviluppando, in coerenza con il sistema di programmazione, il ciclo della performance. In tal senso dovranno essere fissati obiettivi chiari, coerenti e misurabili sulla base dei quali liquidare la produttività. Ottimizzare il dimensionamento dell'organico in base ai fabbisogni operativi, prevedere le necessità di nuove competenze e anticipare l'evoluzione della forza lavoro. Definire e promuovere una cultura aziendale che favorisca l'innovazione, la collaborazione e l'inclusione

27. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI																				
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PISANO ANGELA																				
SERVIZIO : ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO		ANNUALE – PLURIENNALE 2025/2027																		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY		PESATURA OBIETTIVO: 1																		
DESCRIZIONE																				
Si rende necessario attualizzare il regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di San Giuliano Terme, in aderenza alle modifiche normative intervenute e alla nuova struttura organizzative dell'Ente. Le modifiche normative da apportare riguardano tutte le materie inserite all'interno del Regolamento.																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 Studio della normativa e predisposizione di una bozza di regolamento	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							
Azione n. 2 iter di approvazione														*	*	*				
Azione n. 3 pubblicazione e presentazione ai dipendenti dell'Ente																	*	*		
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025		Risultato atteso per annualità												Verifica					
			Risultato atteso 2025			Risultato atteso 2026			Risultato atteso 2027			risultato al 31.12.2025								
Indicatore 1: studio della normativa e redazione bozza di regolamento	0		80%			100%														
STAKEHOLDERS:											Es. Cittadini									

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>	
1	50%
2	50%
4	50%

REPORT AL 30.09.2025

L'ufficio ha iniziato lo studio della normativa riguardante la materia e provvederà a predisporre una bozza di regolamento atualizzandolo. Il progetto sta proseguendo nel rispetto del cronoprogramma indicato nella scheda iniziale.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ORGANIZZATIVO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 11	Altri servizi generali
	Ob. Strategico: OS011101	Mantenimento e miglioramento dello standard dei servizi

28. SEMPLIFICAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – PISANO ANGELA

SERVIZIO : ANNUALE – PLURIENNALE 2025-2027
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY PESATURA OBIETTIVO: 2

DESCRIZIONE

L'obiettivo è quello di semplificare il PIAO e le schede di progetto, alleggerendone la forma, senza modificare i requisiti previsti dalla legge.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027					
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Azione n. 1 Studio della normativa e predisposizione di una bozza	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 2 iter di approvazione																*						
Azione n. 3 pubblicazione e presentazione ai dipendenti dell'Ente																	*					

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1: studio della normativa e redazione bozza	0	90%	100%		
Indicatore 2: approvazione	0	0%	100%		
Indicatore n. 3 presentazione ai dipendenti comunali	0	0%	100%		

STAKEHOLDERS: Es. Cittadini

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:

2	50%
1	50%
4	50%

L'obiettivo è quello di semplificare il PIAO e le schede di progetto, pur mantenendo quanto richiesto dalla legge. Il progetto procede come indicato nel cronoprogramma con lo studio della normativa e la predisposizione di una bozza di regolamento	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 8	Statistica e sistemi informativi
	Ob. Strategico: OS0102	Completa digitalizzazione dei processi e procedimenti mediante acquisizione delle istanze tramite la sezione servizi del sito comunale con conseguente protocollazione e smistamento dell'ufficio di riferimento. Adeguamento portali esistenti e implementazione di quelli restanti con conseguente accesso dalla sezione servizi del sito comunale. I portali saranno interoperabili con i vari applicativi, anche di diverse parti (ad esempio con il protocollo, l'anagrafe ecc.). Riorganizzazione dei servizi valutando eventuali partnership per la gestione di attività di basso/medio livello che risultano onerose in termini di tempo/risultato al fine di garantire una maggiore qualità dei servizi e un maggior impegno nello sviluppo tecnologico e digitale.

29. ADEGUAMENTO SITO WEB E COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE DELL'ENTE	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCOSINDACO MATTEO CECHELLI	
SERVIZIO : ICT	PLURIENNALE 2025 - 2026
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3
DESCRIZIONE	
<p>Il progetto PNRR 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici" prevede e promuove le modalità e i servizi di progettazione e sviluppo compresi nel processo di adesione ai modelli standard per il sito comunale e i servizi digitali al cittadino. In attuazione del progetto, in prima istanza, va adeguato il sito web dell'Ente in modo che soddisfi le specifiche regole dettate dall'AGID (Pacchetto cittadino informato).L' aggiornamento del sito prevede la riorganizzazione dei contenuti e la loro migrazione dal sito attuale a quello aggiornato. Verranno implementate le sezioni del sito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Servizi” ovvero sportello telematico polifunzionale facente parte il “Pacchetto cittadino attivo” - “Segnalazioni” attraverso la quale i cittadini e le imprese potranno inviare una segnalazione all'Ente; - “Prenotazioni” attraverso la quale i cittadini e le imprese potranno prenotare appuntamenti; - “Area riservata al cittadino” attraverso la quale i cittadini e le imprese potranno consultare lo stato delle loro pratiche. <p>La sezione “Servizi” prevede l'implementazione dello sportello telematico polifunzionale ossia di uno strumento che consente l'integrazione con i portali on-line esistenti e la funzionalità per la presentazione di istanze al fine della completa digitalizzazione dei flussi documentali dell'Ente. La configurazione dello sportello polifunzionale è stata avviata nel corso del 2024, quest'anno dovrà essere</p>	

ultimata. I suddetti procedimenti a valenza esterna sono parte dei procedimenti individuati ai sensi del D. Lgs. 33/2013. Il progetto PNRR prevede per il Pacchetto cittadino attivo l'implementazione di 5 istanze. La tempistica per la realizzazione del progetto è quella stabilita dall'Avviso PNRR ovvero il 01/10/2025. Entro la data suddetta dovrà essere prodotta la documentazione da inserire sul portale Padigitale2026 e dovrà essere richiesta l'asseverazione del progetto; Il lavoro effettuato ai fini dell'attivazione della sezione "cittadino attivo" è altresì utile per la redazione del prontuario di assegnazione dei flussi documentali previsto dal manuale di gestione documentale.

FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n.1 riorganizzazione dei contenuti e aggiornamento del sito	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n 2 avviamento sportello telematico del cittadino	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 3 impostazione nuova struttura dell'Ente sul sito	*	*	*																	
Azione n. 4 censimento e normalizzazione dei procedimenti a valenza esterna	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 5 implementazione sezione "Segnalazioni" del sito	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 6 implementazione sezione "prenotazioni" del sito	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 7 implementazione sezione "area riservata al cittadino" del sito	*	*	*	*	*	*	*	*	*											
Azione n. 8 Invio richiesta di asseverazione Progetto PNRR 1.4.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*										
Azione n.9 Redazione del prontuario di assegnazione dei flussi documentali	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025															
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																
Indicatore 1 Implementazione istanze sportello telematico	70%	100%																		
Indicatore 2 Richiesta asseverazione progetto PNRR 1.4.1 entro i tempi previsti		si																		
Indicatore n. 3 Redazione del prontuario di assegnazione dei flussi documentali		50%	50%																	
STAKEHOLDERS:		Cittadini e Imprese																		
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:																				

7	100%
---	------

REPORT AL 30.09.2025	
Il progetto procede come indicato nella scheda.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO		
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 8	Statistica e sistemi informativi
	Ob. Strategico: OS010801	Completa digitalizzazione dei processi e procedimenti mediante acquisizione delle istanze tramite la sezione servizi del sito comunale con conseguente protocollazione e smistamento dell'ufficio di riferimento. Adeguamento portali esistenti e implementazione di quelli restanti con conseguente accesso dalla sezione servizi del sito comunale. I portali saranno interoperabili con i vari applicativi, anche di diverse parti (ad esempio con il protocollo, l'anagrafe ecc.). Riorganizzazione dei servizi valutando eventuali partnership per la gestione di attività di basso/medio livello che risultano onerose in termini di tempo/risultato al fine di garantire una maggiore qualità dei servizi e un maggior impegno nello sviluppo tecnologico e digitale.

30. MIGRAZIONE IN CLOUD E UPGRADE APPLICATIVI			
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO			
SERVIZIO : ICT	ANNUALE 2025		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 2		
DESCRIZIONE			
<p>In attuazione del progetto PNRR 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", a seguito dell'aggiornamento della suite Sicr@web alla versione EVO, dovranno essere formati all'uso del gestionale, per la parte riguardante il Bilancio, i dipendenti interessati. Il Servizio continuerà a prestare assistenza ai dipendenti per l'uso di sicraweb EVO per tutto l'anno. Al fine dell'asseverazione del progetto che dovrà essere richiesta entro il 21/02/2025 dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere avviati con sicraweb EVO la gestione dei contratti e delle richieste di accesso civico; - essere verificati i dati inerenti le attività da avviare secondo il progetto in modo da avere uno storico dei dati; - produrre la documentazione da inserire sul portale Padigitale2026; - chiedere l'asseverazione; - partecipare alle riunioni da remoto indette dal Ministero per effettuare le verifiche sui dati sui server cloud e sul funzionamento degli applicativi con particolare riferimento ai servizi indicati nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico di finanziamento del progetto PNRR 1.2 (numero servizi = 13). <p>Inoltre, al di fuori del progetto PNRR verrà migrato in cloud l'applicativo gestionale dei tributi.</p>			
FASI DI ATTUAZIONE			
	2025 mesi	Trim. 2026	Trim. 2027

Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1 assistenza e formazione dipendenti per Sicraweb EVO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
Azione n. 2 avviamento del modulo di gestione contratti di sicraweb EVO	*	*																		
Azione n. 3 verifica/inserimento dati inerenti i contratti di almeno 3 anni antecedenti il 2025	*	*																		
Azione n. 4 avviamento del modulo di gestione Accesso agli atti – accesso civico di sicraweb EVO	*	*																		
Azione n. 5 verifica/inserimento dati inerenti l'accesso civico di almeno 3 anni antecedenti il 2025	*	*																		
Azione n. 6 verifica della qualità dei dati al fine dell'asseverazione del progetto	*	*																		
Azione n. 7 verifica e produzione della documentazione da caricare sul sito di Padigitale2026 al fine dell'asseverazione del progetto	*	*																		
Azione n. 8 Asseverazione Progetto PNRR 1.2	*	*	*	*	*	*	*													
Azione n. 2 migrazione in cloud applicativo gestionale tributi	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Formazione all'uso di Sicraweb EVO dipendenti	705	100%			
Indicatore 2 Asseverazione progetto PNRR 1.2		SI			
Indicatore n. 3 spostamento in cloud applicativo gestionale Tributi		SI			

STAKEHOLDERS:

Es. Cittadini/Imprese/Utenti scolastici etc.

RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:

4

100%

REPORT AL 30.09.2025

Il progetto procede come indicato nella scheda.

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

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 3	Gestione economica, finanziaria
	Ob. Strategico: OS010302	Mantenimento della oculata gestione economica delle risorse dell'Ente che non appesantisca il bilancio comunale, consentendo di mantenere e implementare i servizi offerti, in particolare curando entrate e le tariffe, permettendo di fare passi avanti sugli investimenti, in linea di continuità con le azioni già intraprese negli ultimi due mandati. Mantenimento degli equilibri di bilancio, in continuità con una linea di gestione che ha permesso di assicurare l'offerta di servizi al cittadino; una scelta politica che si intende rinnovare, continuando a fornire alla cittadinanza servizi quali il trasporto scolastico, i nidi, la mensa.

31. FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ SU CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE																					
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																					
SERVIZIO : ECONOMICO E FINANZIARIO	ANNUALE - PLURIENNALE 2025/2027																				
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 1																				
DESCRIZIONE																					
<p>Con la riforma 1.15 del PNRR, denominata «Dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual» inserita nella Missione 1, Componente 1, dello stesso Piano si ravvisa la necessità di definire un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni italiane, basato sul principio accrual, con un unico corpus di principi generali e di principi applicati ispirati agli IPSAS. Con la determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 sono state individuate, ai sensi dell'articolo 10, comma 5 del predetto decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, le amministrazioni tenute a predisporre gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, che includano almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale. Considerato che il Comune di San Giuliano Terme risulta tra tali amministrazioni, l'ufficio Bilancio e contabilità sarà impegnato nel corso dell'anno 2025 nella formazione prevista dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024 tra la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e la RGS avente per oggetto la validazione e certificazione dei corsi multimediali costituenti il programma per il primo ciclo formativo previsto dal target M1C1-117, nonché alla formazione relativa alla gestione dell'applicativo di contabilità in uso all'Ente.</p>																					
FASI DI ATTUAZIONE																					
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027				
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione n. Partecipazione Formazione Ministero	*	*	*	*	*	*	*	*													
Azione n. Formazione su applicativo contabilità	*	*	*	*	*	*	*	*													
Azione n. Presentazione nuova contabilità ai dipendenti dell'ente							*	*	*	*	*	*									

INDICATORI DI RISULTATO					
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Completamento formazione teorica	0	100%			
Indicatore 2 completamento formazione su applicativo	0	100%			
STAKEHOLDERS:		Es. Cittadini.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati					
<i>specificamente all'obiettivo:</i>					
1		20%			
2		80%			
3		80%			
4		80%			
5		80%			
6		80%			
7		80%			

REPORT AL 30. 09.2025	
Progetto in fase di realizzazione. Si conferma la tempistica indicata nel report al 30/06/2025 in coerenza con quanto previsto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 3	Gestione economico finanziaria programmazione e provveditorato
	Ob. Strategico: OS010302	Mantenimento della oculata gestione economica delle risorse dell'Ente che non appesantisca il bilancio comunale, consentendo di mantenere e implementare i servizi offerti, in particolare curando entrate e le tariffe, permettendo di fare passi avanti sugli investimenti, in linea di continuità con le azioni già intraprese negli ultimi due mandati. Mantenimento degli equilibri di bilancio, in continuità con una linea di gestione che ha permesso di assicurare l'offerta di servizi al cittadino; una scelta politica che si intende rinnovare, continuando a fornire alla cittadinanza servizi quali il trasporto scolastico, i nidi, la mensa.

32 AGGIORNAMENTO DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'																				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI																				
SERVIZIO : ECONOMICO FINANZIARIO		ANNUALE – PLURIENNALE 202/2027																		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY		PESATURA OBIETTIVO: 2																		
DESCRIZIONE																				
Con le molteplici modifiche normative intervenute nell'ambito della contabilità degli enti locali si rende necessario un aggiornamento del regolamento di contabilità dell'Ente.																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. Studio e predisposizione del testo da sottoporre agli organi competenti	*	*	*	*	*	*	*	*												
Azione n. Iter di approvazione								*	*	*	*									
Azione n. Presentazione nuovo regolamento ai dipendenti dell'ente										*	*	*								
INDICATORI DI RISULTATO																				
Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025															
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027																
Indicatore 1 completamento studio	0	100%																		

Indicatore 2 completamento atto finale	0				
STAKEHOLDERS		Es. Cittadini.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>					
1		80%			
2		20%			
3		20%			
4		20%			
5		20%			
6		20%			
7		20%			

REPORT AL 30.09.2025	
Progetto in fase di realizzazione, nessuna modifica richiesta	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNATE	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi finanziari
	Ob. Strategico: OS010401	Mantenere le azioni intraprese per il recupero evasione ed elusione fiscale, che hanno portato benefici al bilancio comunale, consentendo una ricaduta positiva su tutta la cittadinanza

33 ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TARI (TASSA SUI RIFIUTI) – EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI

SERVIZIO : ENTRATE E TRIBUTI	ANNUALE – PLURIENNALE 2025/2027
------------------------------	---------------------------------

DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3
----------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE

Individuare soggetti non iscritti nella banca dati TARI, oppure iscritti infedelmente rispetto a superficie tassabile dichiarata, categoria/tariffa applicata, numero occupanti, decorrenza inizio occupazione. Per l'individuazione di tali soggetti potranno essere usati i seguenti criteri:

- A) Uso di banche dati, informazioni provenienti dall'Ufficio Rifiuti, dallo Sportello Unico per le attività produttive, dall'Ufficio Anagrafe.
- B) Analisi di una o più categorie di utenze non domestiche (esempio: pubblici esercizi, strutture ricettive), o di una zona del territorio particolarmente rilevante per numero e importanza di attività presenti.
- C) Informazioni reperite durante lo svolgimento delle ordinarie attività d'ufficio (Esempio: contatti telefonici e/o a sportello con i contribuenti, controlli).

Nel caso in cui siano presenti e certi tutti gli elementi per determinare correttamente la tassa dovuta emissione e notifica di avvisi di accertamento. Nei casi più complessi invio di questionari, e/o programmazione di sopralluoghi per svolgere le necessarie operazioni di verifica di locali/aree scoperte operative. Successivamente emissione e notifica di avvisi di accertamento. Nei casi previsti dalla norma invio atti per invitare il contribuente all'instaurazione di un contraddittorio informato ed effettivo. A seguire gestione dell'attività di front office su appuntamento e dell'eventuale contraddittorio. Istruttoria di istanze di rateazioni, riesame in autotutela, ricorsi, e predisposizione degli atti necessari.

FASI DI ATTUAZIONE

Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Azione n. 1: Individuazione dei soggetti da controllare.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n. 2: Eventuale invio di questionari e/o di atti ai fini di programmare/svolgere sopralluoghi, o atti per invitare il contribuente all'instaurazione di contraddittorio informato ed effettivo.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Azione n. 3: Emissione e notifica degli avvisi di accertamento TARI.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n. 4: Ricevimento dei contribuenti, su appuntamento, ai fini di fornire informazioni e chiarimenti in merito agli atti emessi (questionari, avvisi di sopralluogo, accertamenti).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n. 5: Istruttoria delle istanze di rateazione, di riesame in autotutela e di ricorsi.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1: Importo complessivo degli avvisi di accertamento TARI emessi, notificati correttamente e non annullati/ Importo previsto nello stanziamento di bilancio relativo al recupero evasione TARI anno 2025		100%	100%	100%	
Indicatore 2: Numero di avvisi di accertamento TARI notificati correttamente/Numero di avvisi di accertamento TARI da emettere e notificare per raggiungere l'importo previsto nello stanziamento di bilancio relativo al recupero evasione TARI anno 2025		100%	100%	100%	
STAKEHOLDERS:	Contribuenti al fine di garantire una maggiore equità fiscale				
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>					
3	20%				
1	50%				
5	100%				

REPORT AL 30.09.2025

L'obiettivo è in corso di raggiungimento.
Alla data del 30/09/2025 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 125 avvisi di accertamento TARI di cui notificati n. 123 (sono ancora in corso le operazioni di notifica) per un importo di € 202.099,06 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 775,000 (variazione Bilancio 31/07/2025).
Indicatore 1: Importo complessivo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativamente all'attività di recupero evasione TARI 2025 26,08%

Indicatore 2: Numero di accertamenti TARI notificati correttamente/Numero di accertamenti TARI da emettere e notificare per il raggiungimento dello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione TARI 2025: questo indicatore potrà essere stimato solo con il report definitivo, essendo strettamente correlato all'indicatore 1.

Modifica progetto:

Visto il comma 1091 bis della legge 145/2018, introdotto dalla Legge 207/2024 (Legge di Bilancio per l'anno 2025), a mente del quale "Per maggiore gettito accertato e riscosso, ai fini di cui al comma 1091, si intende l'ammontare complessivamente incassato a seguito dell'attività di recupero tributario posta in essere dal comune, nelle varie modalità in cui tale attività può realizzarsi, che genera un aumento di risorse disponibili nel bilancio comunale rispetto all'adempimento spontaneo del contribuente" si ritiene opportuno considerare nell'attività di recupero evasione TARI, non solo l'attività di controllo delle dichiarazioni ma anche quella finalizzata al controllo dei versamenti, che culmina con l'emissione di avvisi di accertamento esecutivo per omesso/parziale pagamento, modificando la descrizione del progetto nel modo che segue:

Individuare soggetti non iscritti nella banca dati TARI, oppure iscritti infedelmente rispetto a superficie tassabile dichiarata, categoria/tariffa applicata, numero occupanti, decorrenza inizio occupazione, nonché i soggetti che non hanno correttamente versato la tassa alle prescritte scadenze.

Per l'individuazione di tali soggetti potranno essere usati i seguenti criteri:

A) Uso di banche dati, informazioni provenienti dall'Ufficio Rifiuti, dallo Sportello Unico per le attività produttive, dall'Ufficio Anagrafe.

B) Analisi di una o più categorie di utenze non domestiche (esempio: pubblici esercizi, strutture ricettive), o di una zona del territorio particolarmente rilevante per numero e importanza di attività presenti.

C) Informazioni reperite durante lo svolgimento delle ordinarie attività d'ufficio (Esempio: contatti telefonici e/o a sportello con i contribuenti, controlli).

D) estrapolazione dal gestionale Datagraph di un elenco di contribuenti che non risultano in regola con il versamento della TARI per gli anni accertabili ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge 296/2006;

Nel caso in cui siano presenti e certi tutti gli elementi per determinare correttamente la tassa dovuta emissione e notifica di avvisi di accertamento (per omessa/infedele denuncia oppure per omesso/parziale versamento).

Nei casi più complessi invio di questionari, e/o programmazione di sopralluoghi per svolgere le necessarie operazioni di verifica di locali/aree scoperte operative. Successivamente emissione e notifica di avvisi di accertamento.

Nei casi previsti dalla norma invio atti per invitare il contribuente all'instaurazione di un contraddittorio informato ed effettivo.

A seguire gestione dell'attività di front office su appuntamento e dell'eventuale contraddittorio. Istruttoria di istanze di rateazioni, riesame in autotutela, ricorsi, e predisposizione degli atti necessari.

FASI DI ATTUAZIONE:	RISPETTO DELLE PREVISIONI	
INDICATORI DI RISULTATO:	RISPETTO DELLE PREVISIONI	
RISORSE UMANE ASSEGNATE:	RICHIESTA MODIFICHE	% di assegnazione
	David Gay	10%
	Serena Nannipieri	50%
	Elena Cartei	100%
	Samanta Galleschi	100%

	Alessandro Piccinu	100%
	Michele Ricoveri	100%
	Erika Cardellicchio	20%
	Martina Paolini	100%
	Ramona Guidi	10%

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ECONOMICO	
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1	Servizi istituzionali generali e di gestione
	Programma: 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi finanziari
	Ob. Strategico: OS010401	Mantenere le azioni intraprese per il recupero evasione ed elusione fiscale, che hanno portato benefici al bilancio comunale, consentendo una ricaduta positiva su tutta la cittadinanza

34 ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE IMU (IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA)																				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECHELLI																				
SERVIZIO : ENTRATE E TRIBUTI	ANNUALE – PLURIENNALE 2025-2027																			
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3																			
DESCRIZIONE																				
<p>Si tratta 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 alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento della banca dati con importazione delle variazioni catastali fornite dall'Agenzia del Territorio e delle forniture presenti su Punto Fisco; • aggiornamento della banca dati, con inserimento delle pratiche presentate dai contribuenti che incidono sull'applicazione del tributo (comodati, concordati e dichiarazioni IMU); • controllo dei contribuenti proprietari di unità immobiliari produttive (categ. D); • controllo dei contribuenti proprietari di unità immobiliari di categoria A/10 (uffici)– C/1 (negozi) – C/3 (laboratori per attività artigianali); • controllo dei contribuenti proprietari di aree fabbricabili; • insinuazione nelle procedure fallimentari in cui il Comune risulta creditore privilegiato per l'imposta non versata; • estrapolazione 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; • bonifici Bonifica puntuale dei versamenti non ricollegati automaticamente alle varie posizioni tributarie. Nel caso in cui, a seguito della suddette azioni, 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. Seguirà la gestione del front-office, su richiesta da parte del contribuente, per fornire tutti i chiarimenti necessari con istruttoria di eventuali istanze di rateazioni, di riesame in autotutela, ecc...nonché la gestione delle procedure inerenti eventuali ricorsi. 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 di una pronta attivazione del recupero coattivo delle somme dovute. 																				
FASI DI ATTUAZIONE																				
Descrizione	2025 mesi												Trim. 2026				Trim. 2027			
	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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n.2 Estrapolazione lista di soggetti che non risultano in regola con i versamenti e controllo posizioni IMU.	*												*					*		
Azione n.3 Controllo singole posizioni IMU	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Azione n.4 Emissione stampa e notifica avvisi di accertamento IMU		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Dato di partenza 2025	Risultato atteso per annualità			Verifica risultato al 31.12.2025
		Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	
Indicatore 1 Importo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/Importo previsto nello stanziamento di bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU 2025		100%	100%	100%	
Indicatore 2 Numero degli accertamenti IMU notificati correttamente /Numero di accertamenti IMU da emettere e notificare per il raggiungimento dello stanziamento di bilancio relativo al recupero evasione IMU 2025 <i>(questo indicatore potrà essere stimato solo con il report definitivo, essendo strettamente correlato all'indicatore 1.)</i>		100%	100%	100%	

STAKEHOLDERS:	Contribuenti
RISORSE UMANE ASSEGNATE - Tot. dipendenti assegnati <i>specificamente all'obiettivo:</i>	
1	10%
1	50%
1	100%
1	60%

REPORT AL 30.09.2025

L'obiettivo è in corso di raggiungimento.
Alla data del 30/09/2025 sono stati emessi e correttamente inviati a notifica n. 88 avvisi di accertamento IMU di cui notificati n. 76 (sono ancora in corso le operazioni di notifica) per un importo di € 236.573,00 rispetto ad uno stanziamento di Bilancio di € 380.000,00.
Indicatore 1: Importo complessivo degli accertamenti notificati correttamente-non annullati/importo previsto nello stanziamento di Bilancio relativamente all'attività di recupero evasione IMU 2025 62,26%

Indicatore 2: Numero di accertamenti IMU notificati correttamente/Numero di accertamenti IMU da emettere e notificare per il raggiungimento dello stanziamento di Bilancio relativo al recupero evasione IMU 2025: questo indicatore potrà essere stimato solo con il report definitivo, essendo strettamente correlato all'indicatore 1.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI	
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI	
RISORSE UMANE ASSEGNATE:	RICHIESTA MODIFICHE	% di assegnazione
	David Gay	10%
	Serena Nannipieri	50%
	Ramona Guidi	90%
	Erika Cardellicchio	80%

MONITORAGGIO REPORT AL 30 GIUGNO 2025

<p>Nella seguente scheda, elaborata tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, saranno riportate in sede di monitoraggio del Piano integrato le misure attuative della Sezione Anticorruzione e Trasparenza.</p>	
AZIONI	REPORT DI ATTUAZIONE
Misure di controllo	Sono in vigore monitoraggi continui, tanto sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti, che sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza dell'Ente. Il neo istituito gruppo di lavoro intersettoriale, completata l'attività di controllo degli atti dell'annualità 2024, ha avviato il controllo anche sugli atti relativi al primo semestre 2025. Sono attivi i confronti con gli uffici per eventuali irregolarità riscontrate con particolare riguardo alla necessaria attenzione in materia di privacy. Ad oggi non si segnalano casi di particolare allarme.
Misure di trasparenza	Il rispetto delle misure per la trasparenza è costantemente monitorato. Continua il rinnovo della Sezione Amministrazione Trasparente, al fine di migliorare il dialogo con il software di gestione documentale utilizzato dagli uffici.
Misure di definizione e di promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sono stati proposti ulteriori i corsi di formazione on line specifici riservati a tutto il personale dell'Ente, relativi tanto alle misure di prevenzione della corruzione negli Enti pubblici, che al rispetto della normativa sulla privacy e alle misure di trasparenza. I codici di comportamento sono aggiornati e portati a conoscenza di tutti i dipendenti ad ogni modifica intervenuta, oltre ad essere sempre a disposizione per la consultazione su Amministrazione Trasparente.
Misure di semplificazione	È in corso un obiettivo ambizioso nel quale, a seguito della mappatura dei processi dell'Ente, verranno revisionati i processi degli uffici e coordinati con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, con le misure a tutela della privacy e con le linee guida di gestione documentale predisposte dall'Ente, al fine di garantire una massima semplificazione ed efficientazione dell'azione pubblica del Comune.
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Il neocostituito gruppo di lavoro intersettoriale, sotto il coordinamento del RPCT, ha completato l'elaborazione e condiviso i nuovi modelli di schede per il controllo delle singole tipologie di atto amministrativo (Determine Dirigenziali, Ordinanze, Autorizzazioni, Liquidazioni) ponendo attenzione anche alle voci di controllo reattive all'accessibilità e alla corretta gestione documentale funzionale al miglioramento della gestione dei rischi corruttivi interni.
Misure di rotazione	Per quanto concerne le misure di rotazione ordinaria, considerate le dimensioni e la struttura dell'Ente non è possibile garantire una piena rotazione dei dipendenti assegnati ai servizi sensibili. Tuttavia i recenti cambi di struttura dell'Ente hanno consentito a livello dirigenziale un cambio nella gestione dei Servizi e un riassetto complessivo dei Settori, assicurando quel ricambio necessario per prevenire fenomeni corruttivi.
Misure di revisione dei regolamenti	Si segnala il buon andamento progetto di Piano teso ad aggiornare la sezione del sito istituzionale dedicata alle fonti con particolare riguardo ai regolamenti comunali. L'obiettivo è quello renderli più facilmente fruibili sul sito. Si segnala inoltre una nota esplicativa diffusa dal Servizio Segreteria con cui si invitano gli uffici proponenti modifiche allo Statuto o ai regolamenti comunali a seguire alcune indicazioni nella stesura delle relative deliberazioni. In particolare si invitano gli uffici interessati ad allegare alla proposta di deliberazione i seguenti documenti non solo utili al lettore, specie ai consiglieri in sede di commissione consiliare e di consiglio per avere una visione immediata delle novità apportate al testo in esame, ma necessarie ad assicurare certezza giuridica al contenuto dell'atto.
Misure di segnalazione e protezione (anche con riferimento alle segnalazione dei <i>whistleblower</i>)	È attivo un canale anonimo e criptato per le segnalazioni dei Whistleblowers, il cui link di accesso è pubblicato su Amministrazione Trasparente e che è stato comunicato a tutti dipendenti dell'Ente, al fine di favorire la massima diffusione e conoscenza di questo strumento preferenziale e sicuro di segnalazione di condotte illecite.
Misure di gestione del conflitto di interessi	In ogni contratto di assunzione sono riportate disposizioni di contrasto al conflitto di interessi e all'atto di assunzione, nonché in fase di nomina delle Commissioni di Gara e

	Contratti vengono acquisite autodichiarazioni circa l'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto con riferimento alle relative posizioni. I dipendenti inoltre sono tenuti a presentare pronta dichiarazione circa la presenza di conflitto di interessi in eventuali procedure che venga a gestire nel corso della vita lavorativa, nonché ad astenersi da attività in cui è presente un conflitto, nel rispetto della normativa nazionale.
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>)	Nell'Ente non emergono fattispecie che richiedano regolamentazione. Le ridotte dimensioni non presentano situazioni significative di interazione con lobbies.
Misure di gestione del <i>pantouflage</i>	La previsione è contenuta all'interno del testo unico sul pubblico impiego, all'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, secondo cui "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni... non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione...". E' da rilevare che nel caso dell'Amministrazione Comune di San Giuliano Terme, i dipendenti collocati in pensione o cessati dal servizio negli ultimi anni non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali.
MONITORAGGIO SUGLI ESITI DEL POLA	
<p>I dipendenti che hanno usufruito dello smart working nei primi 9 mesi del 2025 sono stati 28 .</p> <p>Le richieste avanzate sono state tutte positivamente accolte dall'Amministrazione attraverso la firma dell'accordo individuale tra dipendente e dirigente come previsto nel disciplinare.</p> <p>Dalle richieste di lavoro agile effettuate, emerge un dato interessante, su 29 dipendenti 8 sono uomini e 20 sono donne.</p> <p>Questi dati dimostrano che la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro e la promozione delle pari opportunità, tra le principali finalità del POLA elencate all'articolo 1, sono particolarmente sentite dalle dipendenti dell'ente e che l'istituto dello smart working risponde a queste esigenze.</p>	