



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 intersetoriale 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 ceremoniale	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.

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						*						*								

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 ASSEGNAME - <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 ASSEGNAME	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 CECCHELLI																														
PROGETTO INTERSETTORIALE	ANNUALE																													
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3																													
DESCRIZIONE:																														
Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 relativa al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazione e delle le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea (in particolare la Riforma n. 1.11 relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”), si rende necessaria la tempestiva valutazione della correttezza delle fatture ricevute e la loro liquidazione non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento delle stesse al protocollo dell'Ente.																														
FASI DI ATTUAZIONE																														
Descrizione	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 ASSEGNAME - <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 30% della valutazione per obiettivi, in accordo con quanto disposto dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.																								

REPORT AL 30.09.2025

Si conferma quanto indicato nel report al 30/06/2025

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

VALORE PUBBLICO	BENESSERE SOCIO - CULTURALE													
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1													
	Programma: 11													
	Ob. Strategico: OS011101													

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 attes 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati</i> <i>specificamente all'obiettivo: i dipendenti coinvolti negli Uffici competenti</i>																	20%															

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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	ACCOUNTABILITY E TRASPARENZA													
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1													
	Programma: 2													
	Ob. Strategico: OS0102													

5. REVISIONE DELLE FONTI																																		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																																		
SERVIZIO: SEGRETERIA	ANNUALE – PLURIENNALE																																	
DIRIGENTE: AVV. ALDO FANELLI	PESATURA OBIETTIVO: 1																																	
DESCRIZIONE																																		
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.																																		
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati</i> <i>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 ASSEGNAME												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														
	Programma: 1														
	Ob. Strategico: OS010101														

6. RAPPRESENTANZA CERIMONIALE																														
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																														
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 ceremoniale (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 ceremonie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*																		
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 attes 2027																	
Eventi e ceremonie supportate rispetto a quelle richieste	0%					100%																								
STAKEHOLDERS:						Cittadini																								
RISORSE UMANE ASSEGNAME - 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 ASSEGNAME						RISPETTO DELLE PREVISIONI											

VALORE PUBBLICO	BENESSERE ORGANIZZATIVO													
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1													
	Programma: 11													
	Ob. Strategico: OS0102													

7. GESTIONE DEL CONTENZIOSO																																
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																																
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo: n.1</i>						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 ASSEGNAME	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 CECCHELLI

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 ASSEGNAME - *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 ASSEGNAME	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 CECCELLI	
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>						
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 ASSEGNAME	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 ETIOMETRO 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME

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 attes 2027																			
Numero di controlli effettuati	268					280																										
STAKEHOLDERS:																																
RISORSE UMANE ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati</i> <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 ASSEGNAME	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. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 2

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 plesso.

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 digitalizzare	0%	100%			
Annualità digitalizzate	2	4	6	8	
STAKEHOLDERS:		Cittadini, Ente e altre PPAA.			
RISORSE UMANE ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					
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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	Sviluppo tecnologico													
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1													
	Programma: 7													
	Ob. Strategico: OS010701													

13. DIGITALIZZAZIONE RUOLI MATRICOLARI E CARICAMENTO SUL GESTIONALE DELL'ENTE.																																		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCO																																		
SERVIZI DEMOGRAFICI	PLURIENNALE 2025-2027																																	
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 2																																	
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																
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 attes 2027																						
Selezione della documentazione e scelta annualità da digitalizzare	0%					100%																												
Annualità digitalizzate	2					4																												
STAKEHOLDERS:						Cittadini, Ente e altre PPAA.																												
RISORSE UMANE ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																																		
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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO														
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1														
	Programma: 7														
	Ob. Strategico: OS010701														

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														
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																														
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 ASSEGNAME	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																																				
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.“SMUSI”, 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).																																				
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			Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026	Risultato atteso 2027	Verifica risultato al 31.12.2025										
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 e 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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	BENESSERE SOCIO-CULTURALE														
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 6														
	Programma: 1														
	Ob. Strategico: OS060101														

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														
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																					
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME	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	<p>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.</p> <p>Con questo progetto si intende:</p> <p>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.</p> <p>2) aumentare i controlli giornalieri sulle presenze nei tablet andando a verificare in tempo immediato eventuali scostamenti</p> <p>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.</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
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME	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. ALDO FANELLI	PESATURA OBIETTIVO: 1

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 proceduralizzazione 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					
1 istruttore		0-100%			
2 funzionari		1 funzionario 100% 1 funzionario 50%			

REPORT AL 30.09.2025

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 proceduralizzazione 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.

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

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.

Tale progetto verrà realizzato da personale interno del Settore Tecnico e Governo del Territorio.

Le azioni da intraprendere nell'anno 2025 per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:

- 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 dettaglierà 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.

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 ASSEGNAME - *Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:*

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 macrorganizzazione e microrganizzazione 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 ASSEGNAME -											RICHIEDA MODIFICHE									
<i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																				
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 BADI	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 dettaglierà 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>	
<p>- 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.</p>	
<p>- n.18 “Foresteria Valle delle Fonti e Cisternone dell'acquedotto mediceo” 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>	
<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																													
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME										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

BADII

PESATURA OBIETTIVO: 1

DESCRIZIONE

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:

- a) le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;
- b) le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;
- 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;
- 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);
- 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;
- f) le modalità di esecuzione della pesata dei rifiuti urbani prima di inviarli al recupero e allo smaltimento”;

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.

Tale progetto verrà realizzato da personale interno del Settore Tecnico e Governo del Territorio.

Le azioni da intraprendere nell'anno 2025 per il raggiungimento dei predetti obiettivi si riassumono in:

- 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																																				
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																																													
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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

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

22. COLLABORAZIONE ALLA REDAZIO DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE

ASSESSORE DI RIFERIMENTO – FRANCESCO CORUCCI

SERVIZIO: URBANISTICA
ED EDILIZIA

DIRIGENTE: ING. MAURO
BADI

PLURIENNALE 2025/2025

PESATURA OBIETTIVO: 3

DESCRIZIONE

Il progetto di PIAO, riprendendo quello del precedente esercizio, ha come obbiettivo l'espletamento delle attivita' 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.

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:

1) la definizione degli obbiettivi 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;

a. Aree individuate come polarità - elenco e tavole georeferenziate

b. Aggiornamento del Territorio edificato - Aggiornamento dell'edificato esistente (portale GISCA per fornire agli enti richiedenti il database dei fabbricati)

c. Aggiornamento dei beni architettonici presenti sul territorio di San Giuliano confrontando: Elenco beni architettonici Sito MIBAC e i documenti cartacei (decreti cartacei)

d. Verifica usi civici

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

a) Elenco puntuale dei vincoli che sono stati aggiornati singolarmente dal Comune e che di conseguenza non sono correttamente scaricabili da Geoscopio

Vincolo c) - I fiumi, i torrenti, i corsi d'acqua (all. E, D PIT Regione Toscana)

Analisi territoriali :

- 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO												
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1												
	Programma: 6												
	Ob. Strategico: OS0106												

23. RIORGANIZZAZIONE INTERFACCIA UTENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA																																		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – CORUCCI FRANCESCO																																		
SERVIZIO :	PLURIENNALE 2025/2027																																	
URBANISTICA ED EDILIZIA																																		
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII	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 addivena alla attivazione del portale per la presentazione e la gestione delle pratiche oltre che di natura edilizia anche di natura paesaggistica. 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 paesaggistica.																																		
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 attesto 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					
3	100%				
2	70%				
1	50%				
1	10%				

REPORT AL 30.09.2025

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.

FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI
RISORSE UMANE ASSEGNAME	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 : PATRIMONIO	PLURIENNALE 2025/2026																				
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII	PESATURA OBIETTIVO: 2																				
DESCRIZIONE																					
<p>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 intersetoriale 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.</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.1/25 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												*									

Azione n. 1/26 Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di classificazione per autorizzazione all'avvio del procedimento	*
Azione 2/26 Pubblicazione	*
Azione 3/26 Ricezione e istruttoria delle osservazioni pervenute	*
Azione 4/26 Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di provvedimento di classificazione definitivo	*
Azione 1/27 Pubblicazione sul sito istituzionale per la consultazione diretta per i cittadini	*

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 attes 2027	
Indicatore 1 Presentazione alla Giunta Comunale della proposta dei criteri guida per approvazione	0	1			
Indicatore 2 Presentazione alla Giunta della proposta di classificazione per avvio del procedimento	0		1		
Indicatore 3 Presentazione al Consiglio Comunale della proposta di provvedimento di classificazione definitivo	0		1		
Indicatore n. 4 Pubblicazione sul sito istituzionale per la consultazione diretta per i cittadini				1	
STAKEHOLDERS:	Cittadini / Imprese del territorio				
RISORSE UMANE ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					
5	100%				
1	50%				

REPORT AL 30.09.2025

Le attività di elaborazione dei criteri guida proseguo secondo i tempi previsti.	
FASI DI ATTUAZIONE	RISPETTO DELLE PREVISIONI -
INDICATORI DI RISULTATO	RISPETTO DELLE PREVISIONI

RISORSE UMANE ASSEGNAME

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																					
DESCRIZIONE		FASI DI ATTUAZIONE																			
SERVIZIO MANUTENZIONE E FACILITY		ANNUALE																			
DIRIGENTE: ING. MAURO BADII		PESATURA OBIETTIVO: 1																			
<p>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 perseguita 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.</p>																					
<p>FASI DI ATTUAZIONE</p> <p>Azione n. 1 monitoraggio con restituzione tabellare del primo semestre</p> <p>Azione n. 2 monitoraggio con restituzione tabellare del secondo semestre</p> <p>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</p>																					
FASI DI ATTUAZIONE		2025 mesi												Trm. 2026				Trm. 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 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													*	*							

tabellare e grafica con diagrammi																
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 attesto 2027	
Indicatore 1 Report finale	0	1			
STAKEHOLDERS:	Cittadini / Imprese del territorio				
RISORSE UMANE ASSEGNATE - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					
5	100%				
1	50%				

REPORT AL 30.09.2025

Si conferma il raggiungimento dell'obiettivo in continuità con quanto rappresentato nei report precedenti.

In riferimento all'indicatore dell'Azione 2 si riporta il report alla data del 30/09/2025;

- pratiche gestite 1240
- provenienti dalla polizia municipale 250
- provenienti da istituti scolastici 503
- provenienti dai dipendenti 350
- provenienti dai servizi cimiteriali 48

In riferimento all'indicatore n°3 la comparazione con l'annualità precedente sarà eseguita al termine del secondo semestre dell'anno avendo numeri e fattispecie comparabili.

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			

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 <u>nel triennio</u> 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																							
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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																																
4 (comunque tutto il personale assegnato)								100%																								

REPORT AL 30.09.2025

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 ASSEGNAME	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	Proseguire 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 organizzativa 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 al 31.12.2025																							
						Risultato atteso 2025	Risultato atteso 2026		Risultato atteso 2027																												
Indicatore 1: studio della normativa e redazione bozza di regolamento	0					80%	100%																														
STAKEHOLDERS:										Es. Cittadini																											

RISORSE UMANE ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 attualizzandolo. 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 ASSEGNAME	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 : ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO		ANNUALE – PLURIENNALE 2025-2027																				
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							
						2025					Risultato atteso 2026								Risultato attesto 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>																						
2						50%																
1						50%																
4						50%																

REPORT AL 30. 09.2025

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 ASSEGNAME	RISPETTO DELLE PREVISIONI

VALORE PUBBLICO	SVILUPPO TECNOLOGICO
RIFERIMENTI DUP 2025-2027	Missione: 1
	Programma: 8
	Ob. Strategico: OS0102

29. ADEGUAMENTO SITO WEB E COSTITUZIONE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE DELL'ENTE	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO – BALATRESI MARCOSINDACO MATTEO CECCHELLI	
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 Padiglione2026 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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:</i>					

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 ASSEGNAME	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 Padigiale2026 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 ASSEGNAME - 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 ASSEGNAME	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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 ASSEGNAME	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 CONTABILITÀ'																																					
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																																					
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																											
Indicatore 1 completamento studio		0				100%																															

Indicatore 2 completamento atto finale	0				
STAKEHOLDERS	Es. Cittadini.				
RISORSE UMANE ASSEGNATE - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 CECCHELLI																			
SERVIZIO : ENTRATE E TRIBUTI	ANNUALE – PLURIENNALE 2025/2027																		
DIRIGENTE: DOTT. DAVID GAY	PESATURA OBIETTIVO: 3																		
DESCRIZIONE																			
<p>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:</p> <p>A) Uso di banche dati, informazioni provenienti dall'Ufficio Rifiuti, dallo Sportello Unico per le attività produttive, dall'Ufficio Anagrafe.</p> <p>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.</p> <p>C) Informazioni reperite durante lo svolgimento delle ordinarie attività d'ufficio (Esempio: contatti telefonici e/o a sportello con i contribuenti, controlli).</p> <p>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.</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
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.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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 ASSEGNAME - <i>Tot. dipendenti assegnati 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 dichiarazione 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 ASSEGNAME:	RICHIESTA MODIFICHE	% di assegnazione
	David Gay	10%
	Serena Nannipieri	50%
	Elena Cartei	100%
	Samanta Galleschi	100%

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

VALORE PUBBLICO		BENESSERE ECONOMICO													
RIFERIMENTI DUP 2025-2027		Missione: 1													
		Programma: 4													
		Ob. Strategico: OS010401													

34 ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE IMU (IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA)																			
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO – SINDACO MATTEO CECCHELLI																			
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 riconlegati 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 esecutivo 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

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 attes 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 (questo indicatore potrà essere stimato solo con il report definitivo, essendo strettamente correlato all'indicatore 1.)		100%	100%	100%	
STAKEHOLDERS:		Contribuenti			
RISORSE UMANE ASSEGNAME - Tot. dipendenti assegnati specificamente all'obiettivo:					
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 ASSEGNAME	RICHIESTA MODIFICHE	% di assegnazione
	David Gay	10%
	Serena Nannipieri	50%
	Ramona Guidi	90%
	Erika Cardelluccio	80%

MONITORAGGIO REPORT AL 30 GIUGNO 2025

INFORMATIVA	
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.	
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 intersetoriale, 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 intersetoriale, 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 relative 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 riassestamento complessivo dei Settori, assicurando quel ricambio necessario per prevenire fenomeni corruttivi.
Misure di revisione dei regolamenti	Si segnala il buon andamento progetto di Piao 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>pantoufleage</i>	<p>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...”.</p> <p>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.</p>

MONITORAGGIO SUGLI ESITI DEL POLA

I dipendenti che hanno usufruito dello smart working nei primi 9 mesi del 2025 sono stati 28 .

Le richieste avanzate sono state tutte positivamente accolte dall'Amministrazione attraverso la firma dell'accordo individuale tra dipendente e dirigente come previsto nel disciplinare.

Dalle richieste di lavoro agile effettuate, emerge un dato interessante, su 29 dipendenti 8 sono uomini e 20 sono donne.

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.