



**Comune di Campi Bisenzio**

*Città Metropolitana di Firenze*

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI ANNO 2022**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° \_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

## ***Obiettivi strategici anno 2022***

Elenco obiettivi strategici.....	4
Settore 1 "Segreteria Generale".....	5
Settore 2 "Servizi alla persona".....	6
Settore 3 "Risorse".....	9
Settore 4 "Programmazione e gestione del territorio".....	11
U.O.A. Polizia Municipale.....	15
U.O.A. Ufficio del Sindaco.....	16

## ***Obiettivi operativi anno 2022***

Settore 1 "Segreteria Generale".....	17
Risorse umane assegnate.....	18
Elenco obiettivi operativi.....	19
U.O. 1.1 Segreteria Generale e Servizi Legali.....	20
Settore 2 "Servizi alla persona".....	26
Risorse umane assegnate.....	27
Elenco obiettivi operativi.....	28
U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali.....	29
U.O. 2.2 Area Sociale.....	39
U.O. 2.3 Servizi al cittadino.....	45
Settore 3 "Risorse".....	51
Risorse umane assegnate.....	52
Elenco obiettivi operativi.....	53
U.O. 3.1 Servizi finanziari.....	54
U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni.....	58
U.O. 3.3 Risorse umane.....	62
U.O. 3.4 Innovazione e sistemi informatici.....	69
Settore 4 "Programmazione e gestione del territorio".....	76
Risorse umane assegnate.....	78
Elenco obiettivi operativi.....	79
U.O. 4.1 Settore Tecnico - Servizi amministrativi.....	81
U.O. 4.2 OO.PP. - Strade e Pubblica Illuminazione.....	86
U.O. 4.3 OO.PP. - Patrimonio pubblico.....	90
U.O. 4.4 Ambiente, Mobilità e Trasporti.....	96

U.O. 4.5 Protezione civile.....	102
U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio.....	106
U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi.....	111
U.O. 4.8 Sviluppo economico.....	116
<b>U.O.A. Polizia Municipale.....</b>	<b>121</b>
Risorse umane assegnate.....	122
Elenco obiettivi operativi.....	123
<b>U.O.A. Ufficio del Sindaco.....</b>	<b>130</b>
Risorse umane assegnate.....	131
Elenco obiettivi operativi.....	132

## Obiettivi strategici anno 2022

<b>Settore 1 Segreteria Generale</b>	
1.1	Revisione del regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti
<b>Settore 2 Servizi alla Persona</b>	
2.1	Apertura al pubblico del Museo archeologico di Gonfienti
2.2	"Dopo di noi": co-progettazione di servizi per persone con disabilità prive di sostegno familiare di cui alla legge 114/2016
2.3	Revisione dei documenti cartacei (analogici) presenti negli uffici dell'Ente da destinare all'archivio storico post unitario
<b>Settore 3 Risorse</b>	
3.1	Recupero evasione IMU - Attuazione del progetto Tributi in Toscana
3.2	Coordinamento delle attività e delle progettualità relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
<b>Settore 4 Programmazione e gestione del territorio</b>	
4.1	Realizzazione nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano
4.2	Realizzazione nuove circonvallazioni
4.3	Ristrutturazione dell'ex Palazzo Pretorio
4.4	Redazione nuovi strumenti urbanistici
<b>U.O.A. Polizia Municipale</b>	
5.1	Polizia di prossimità, controllo per zone inerente la sicurezza stradale il degrado e la sicurezza urbana; punti di ascolto con la cittadinanza
<b>U.O.A. Ufficio del Sindaco</b>	
6.1	Processo partecipativo per la creazione della "Casa della Cultura e della Gioventù"

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 1: Segreteria Generale

#### 1.1 - Revisione del Regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti

Il Regolamento vigente, (approvato con DCC n. 64 del 12.04.2018), necessita di una revisione alla luce degli sviluppi normativi in continua evoluzione, e dei principi fondamentali quali, innovazione tecnologica, transizione digitale, trasparenza, semplificazione amministrativa e dematerializzazione, che costituiscono una priorità per la pubblica amministrazione.

Nell'ambito del percorso di transizione al digitale, programmato ed avviato da questo Comune, ed al fine di uniformare ed omogeneizzare la modulistica degli uffici comunali, per le varie tipologie di richieste, con tale revisione si procederà anche alla digitalizzazione e semplificazione della procedura di accesso, mediante l'utilizzo degli strumenti tecnologici già in uso presso l'Ente.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 Programma 2-11.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Grazia Razzino	100%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Analisi delle modifiche da introdurre al regolamento anche alla luce le Linee Guida Anac e le varie Circolari attuative adottate dalla Funzione Pubblica in materia. Confronto con Ufficio del Sindaco e Servizi informatici  Stesura di una prima bozza aggiornata del regolamento e avvio confronto con Dirigenti e Responsabili di U.O.A. dell'ente.	40%
31/12/2022	Definizione del regolamento e predisposizione della deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale.  Redazione modulistica e aggiornamento del sito web	100%

#### Indicatori di risultato

Predisposizione nuovo regolamento e approvazione da parte del Consiglio Comunale	SI/NO
Redazione modulistica e aggiornamento del sito web	SI/NO

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 2: Servizi alla persona

#### 2.1 - Apertura al pubblico del Museo archeologico di Gonfienti

L'obiettivo consiste nell'individuazione del soggetto a cui affidare i servizi e le attività necessari ai fini dell'apertura del Museo archeologico di Gonfienti nei locali collocati nella tinaia e fattoria della Rocca Strozzi, secondo gli indirizzi della deliberazione della Giunta Comunale n.187 del 16.11.2021.

Successivamente verranno avviate le procedure finalizzate al riconoscimento regionale previsto dalla legge regionale Toscana 25.2.2020 n. 21 e relativo regolamento di attuazione.

L'obiettivo è presente nel DUP 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 195 del 14.9.2021, nella parte strategica della Missione 5, Programma 1, assegnata al settore 2, ove si legge: *procedure amm.ve per il riconoscimento regionale di Museo per la struttura presso la Rocca Strozzi; individuazione del soggetto gestore del Museo archeologico di Gonfienti.*

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Gloria Giuntini	50%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Predisposizione atti per affidamento dei servizi museali Atti per l'individuazione del gestore Definizione accordi con la Soprintendenza Archeologica per trasferimento reperti	80%
31/12/2022	Ricognizione documenti e predisposizione atti per il riconoscimento regionale del Museo	100%

#### Indicatori di risultato

Apertura del Museo:	SI/NO
Trasmissione atti e documenti per richiesta riconoscimento regionale	SI/NO

<b>Obiettivi strategici anno 2022</b>
---------------------------------------

<b>Settore 2: Servizi alla persona</b>
--

<b>2.2 - "Dopo di noi": co-progettazione di servizi per persone con disabilità prive di sostegno familiare di cui alla legge 114/2016</b>
---

L'obiettivo consiste nella prosecuzione delle azioni finalizzate all'adeguamento delle tre unità abitative siti in via Garibaldi n. 1 destinate al progetto, tramite appositi interventi edilizi che potranno essere progettati e/o realizzati dal soggetto gestore dello stesso.

Nel DUP l'obiettivo è collocato nella Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma 2 Interventi per la disabilità: DOPO DI NOI: il Comune lavorerà con la SdS per applicare la nuova legge nazionale e realizzare un appartamento a Campi Bisenzio.

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
------------------------------	-----------------------

Gloria Giuntini	25%
-----------------	-----

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Ultimazione fase co-progettazione e trasferimento delle risorse al Comune da parte di SdS  Predisposizione atti per l'individuazione del soggetto cui affidare la progettazione edilizia e la realizzazione dell'intervento	60%
31/12/2022	Definizione ed approvazione del progetto	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
--------------------------------

Atti di affidamento per l'incarico	SI/NO
------------------------------------	-------

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 2: Servizi alla persona

#### 2.3 - Revisione dei documenti cartacei (analogici) presenti negli uffici dell'Ente da destinare all'archivio storico post unitario

L'obiettivo consiste nell'avvio di un percorso finalizzato alla miglior formazione del personale dell'Ente in merito allo svolgimento corretto delle procedure di scarto documentale e costituzione di un archivio di deposito organizzato in modo tale che risulti agevole e sistematico il passaggio dall'archivio di deposito all'archivio storico, quest'ultimo di recente costituzione, collocato in apposito locale presso la biblioteca comunale a Villa Montalvo.

L'obiettivo tiene conto dei rilievi inviati dalla Soprintendenza archivistica con nota prot. 69945 dell'8.12.2021 conseguente al sopralluogo effettuato in data 8 novembre 2021 in sede di collaudo della struttura preposta a sede dell'archivio storico post unitario.

Nel DUP: Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione, Programma 11 servizi generali.

Da intendersi quale corollario alla corretta attuazione del Piano di transizione al digitale e completamento del processo di dematerializzazione di documenti e atti dell'amministrazione, che saranno totalmente digitalizzati (Settore 3 - Risorse - Settore 2 U.O. 2.3 protocollo informatico).

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Gloria Giuntini	25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Ricognizione degli spazi nei vari settori dell'ente attualmente usati quali archivi di documentazione cartacea (analogica)  Mappatura degli stessi  Organizzazione del calendario degli incontri con gli uffici dei vari settori	50%
31/12/2022	Inizio esame della documentazione presente presso gli uffici  Formazione del personale sull'attività di scarto documentale da effettuare  Individuazione di un primo nucleo di documenti da collocare nell'archivio storico	100%

Indicatori di risultato	
Formazione dei dipendenti sull'attività di scarto documentale	SI/NO
Report da cui risulta la ricognizione della documentazione cartacea e quantificazione documenti da collocare presso archivio storico (in metri lineari)	SI/NO



## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 3: Risorse

#### 3.1 - Recupero evasione IMU - Attuazione del progetto Tributi in Toscana

L'obiettivo consiste nella prosecuzione dell'attività di recupero straordinario dell'IMU avviata negli esercizi precedenti e facente parte di un più ampio progetto di riduzione della distanza tra il momento in cui si verifica l'evasione e l'accertamento dell'evasione.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 4

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Niccolò Nucci	50%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Per l'esercizio 2022 il progetto beneficia di un avvio eseguito nel corso del 2021 del recupero annualità 2017 e 2018 che possono essere avviate a notifica per almeno il 60% nel primo semestre del 2022	60%
31/12/2022	Nel secondo semestre 2022 si prevede di portare in notifica il restante 40% ed effettuare le verifiche di regolare notifica e nuovo invio.	100%

#### Indicatori di risultato

Ammontare avvisi di accertamento notificati nell'anno: valore atteso euro 1.300.000,00. Il valore atteso tiene conto di:

- Ammontare previsione bilancio
- Ammontare somme accertate negli ultimi 10 anni
- Ammontare somme riscosse negli ultimi 10 anni

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 3: Risorse

#### 3.2 - Coordinamento delle attività e delle progettualità relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

L'obiettivo consiste nel monitoraggio della pubblicazione dei bandi, nella selezione dei bandi ritenuti di interesse per l'ente, nella diffusione delle informazioni e nel coinvolgimento dei Settori interessati, nell'organizzazione delle attività e nella supervisione delle tempistiche funzionali alla concreta presentazione delle domande rafforzando altresì per i progetti del PNRR il ruolo di coordinamento e raffronto con l'ufficio associato fondi comunitari. Successivamente all'assegnazione dei contributi, il Settore Risorse fornirà supporto ai Settori competenti per il rispetto degli adempimenti previsti, oltre al controllo sulla regolare erogazione delle risorse finanziarie.

Il Settore Risorse svolgerà, quindi, una funzione di coordinamento, supporto e controllo, per i settori dell'ente - responsabili dell'elaborazione progetti, attività e rispetto delle tempistiche dei bandi finanziati di rispettiva competenza - funzione finalizzata all'efficace e tempestivo accesso ai fondi PNRR per la realizzazione degli interventi ammessi.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 4

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Niccolò Nucci	50%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Verifica e approfondimenti bandi - coinvolgimento settori competenti - eventuale costituzione gruppi di lavoro trasversale con i settori interessati	50%
31/12/2022	Verifica e approfondimenti bandi - coinvolgimento settori competenti - eventuale costituzione gruppi di lavoro trasversale con i settori interessati	100%

#### Indicatori di risultato

Relazione sull'attività di coordinamento tesa ad evidenziare lo stato dell'arte e gli esiti dei progetti finanziati: SI/NO

**Settore 4: Programmazione e gestione del territorio**

**4.1 - Realizzazione nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano**

La Realizzazione della nuova scuola dell'infanzia in via Gramignano è un obiettivo pluriennale, contenuto anche nel programma di mandato del Sindaco all'interno dell'Azione "Dove cresce il futuro - Scuola", che si è sviluppato partendo del progetto di fattibilità che è stato approvato nella sua ultima versione nel 2017. La realizzazione di tale opera è stata prevista attraverso l'attivazione di un Partenariato Pubblico Privato ai sensi degli artt. 3 comma1, lett. eee), 180 e 187 del D.Lgs. n. 50/2016, demandando al soggetto privato la progettazione definitiva ed esecutiva dell'opera, la realizzazione della stessa e la manutenzione dell'immobile realizzato per i successivi 20 anni.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto è stata effettuata nel corso del 2019 a seguito della quale è stato sottoscritto il relativo contratto di Locazione finanziaria e manutenzione nonché il contratto di diritto di superficie.

Nel 2020 si è conclusa la fase di progettazione definitiva e nel corso del 2021 è stata sviluppata la progettazione esecutiva. Tale progettazione è stata completata ma, a causa della lievitazione dei prezzi delle materie prime, si è dovuto iniziare un contraddittorio con l'impresa appaltatrice che sta andando avanti ancora oggi.

Si prevede di poter iniziare i lavori entro il primo semestre dell'anno in corso e di potersi riallineare rispetto al contratto stipulato che prevede la realizzazione dell'opera entro 416 gg dal verbale di consegna dei lavori.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 6

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Domenico Ennio Maria Passaniti	25%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Consegna dei lavori	40%
31/12/2022	Attività finalizzate al rispetto del cronoprogramma dei lavori allegato al progetto	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Inizio lavori	SI/NO
Rispetto del cronoprogramma	SI/NO

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 4: Programmazione e gestione del territorio

#### 4.2 - Realizzazione nuove circonvallazioni

Il Programma di mandato del Sindaco contiene l'azione "Muoversi a misura di persona - Viabilità e trasporti" all'interno della quale si colloca la realizzazione delle Circonvallazioni di Campi.

Questo obiettivo pluriennale ha avuto inizio con la realizzazione della Bretella di Capalle, e prevede nelle prossime annualità la realizzazione della Circonvallazione Ovest, la realizzazione della Circonvallazione Est con il suo prolungamento sul nuovo tratto di Via Prunaia che consentirà il collegamento con il ponte di Maccione.

Tale sistema integrato di viabilità consentirà di completare l'anello viario intorno all'abitato di Campi Bisenzio.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 6

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Domenico Ennio Maria Passaniti	25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Circonvallazione Ovest - Conclusione della Conferenza dei servizi propedeutica all'approvazione del progetto definitivo e adozione della variante ai sensi dell'art. 32 della L.R. 65/2014 (entro marzo)</li><li>- Circonvallazione Ovest - Approvazione della variante ai sensi dell'art. 32 della L.R. 65/2014 e successiva approvazione del progetto definitivo (entro maggio)</li><li>- Circonvallazione Ovest - Approvazione del progetto esecutivo (entro giugno)</li></ul>	50%
31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Circonvallazione Ovest - Indizione della gara d'appalto (entro luglio)</li><li>- Circonvallazione Est - Approvazione del progetto esecutivo ed indizione della gara d'appalto.</li><li>- Via Prunaia - fine lavori</li></ul>	100%

#### Indicatori di risultato

Circonvallazione Ovest - Approvazione del progetto esecutivo e indizione gara d'appalto: SI/NO

Circonvallazione Est - Approvazione del progetto esecutivo progetto esecutivo e indizione gara d'appalto : SI/NO

Via Prunaia - ultimazione dei lavori: SI/NO

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 4: Programmazione e gestione del territorio

#### 4.3 - Ristrutturazione dell'ex Palazzo Pretorio

Uno degli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione Comunale è quello di riportare in centro tutti gli uffici comunali, come previsto dalle linee programmatiche del Sindaco all'interno dell'azione "Comune Amico - Semplificazione", riqualificando, oltre all'ex Casa del Fascio, già destinata ad uffici comunali, anche il Palazzo Pretorio, per il quale è in corso la progettazione definitiva/esecutiva.

Nel corso del 2021 è stata sviluppata e approvata la progettazione definitiva/esecutiva e indetta la gara d'appalto per la ristrutturazione dell'immobile.

Nel corso del 2022 si prevede l'inizio dei lavori.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 11

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Domenico Ennio Maria Passaniti	25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Consegna dei lavori	60%
31/12/2022	Primo stato di avanzamento lavori	100%

#### Indicatori di risultato

Verbale consegna lavori e approvazione primo stato d'avanzamento:	SI/NO
---	-------

## Obiettivi strategici anno 2022

### Settore 4: Programmazione e gestione del territorio

#### 4.4 - Redazione nuovi strumenti urbanistici

Relativamente al Piano Strutturale nel corso del 2019 è stata conclusa la fase partecipativa e avviato il procedimento di copianificazione con i soggetti coinvolti, anch'esso concluso.

Nel corso del 2020 è stato adottato il Piano strutturale, inoltre sono state acquisite le manifestazioni di interesse sul Piano Operativo (PO).

Nel 2021 è stato approvato il Piano Strutturale; inoltre sono state esaminate e georeferenziate le manifestazioni di interesse per il nuovo Piano Operativo.

Nel 2022 si prevede di adottare il Piano operativo ed approvare le controdeduzioni presentate dopo la pubblicazione dell'adozione.

Entro la fine del mandato si prevede di approvare il nuovo Piano Operativo.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 8 - Programma 1

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Domenico Ennio Maria Passaniti	25%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Conclusione fase partecipazione e pubblicazione esiti delle attività	50%
31/12/2022	Adozione del Piano Operativo Approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni del Piano Operativo	100%

Indicatori di risultato	
Adozione Piano Operativo:	SI/NO
Approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni del PO:	SI/NO

## Obiettivi strategici anno 2022

### U.O.A. Polizia Municipale

#### 5.1 - Polizia di prossimità, controllo per zone inerente la sicurezza stradale il degrado e la sicurezza urbana; punti di ascolto con la cittadinanza

Si tratta di un obiettivo pluriennale che ha come scopo il consolidamento del servizio di Polizia di Prossimità. È un servizio che garantisce una maggiore presenza nei quartieri e nelle strade degli operatori di vigilanza e che un impegno quotidiano nell'ascolto e nel rapporto con la comunità: gli interventi vengono decisi e realizzati sulla base delle segnalazioni dei cittadini.

La Polizia di Prossimità collabora con i vari servizi/settori che, di volta in volta, e a seconda delle esigenze della cittadinanza, interagiscono con le funzioni della prima; non ultimo il Servizio di Protezione Civile nei casi di emergenza ed operatività incidentale su eventi calamitosi.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 3 "Ordine Pubblico e sicurezza" - Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa"

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Francesco Frutti	100%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Attività volte alla prossimità, sicurezza urbana e decoro del territorio distinte in: 1) presidi di pattugliamento del territorio 2) attività nei centri di ascolto 3) controlli di accertamento di soste irregolari Redazione report circostanziato intermedio	50%
31/12/2022	Attività volte alla prossimità, sicurezza urbana e decoro del territorio distinte in: 1) presidi di pattugliamento del territorio 2) attività nei centri di ascolto 3) controlli di accertamento di soste irregolari Redazione report circostanziato finale	100%

#### Indicatori di risultato

Aumento del 12% dei controlli di Polizia di Prossimità rispetto all'anno 2021 (baseline 280)

## Obiettivi strategici anno 2022

### U.O.A. Ufficio del Sindaco

#### 6.1 - Processo partecipativo per la creazione della "Casa della Cultura e della Gioventù"

L'Amministrazione comunale intende creare sul territorio un luogo che costituisca un ambiente sicuro, stimolante, da dedicare allo sviluppo delle potenzialità dei giovani.

La "Casa della Cultura e della Gioventù" sarà un luogo di formazione permanente per i giovani, una casa delle associazioni giovanili e culturali, nonché un cantiere sempre aperto di sperimentazione di nuove idee.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 6 - Programma 2

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Giuseppina Salerno	100%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Individuazione spazio sul territorio comunale Analisi del territorio e mappatura delle attività finalizzate al coinvolgimento dei giovani al processo partecipativo di co-progettazione dello spazio	60%
31/12/2022	Attività per l'avvio e la gestione del processo partecipativo	100%

#### Indicatori di risultato

Conclusione del processo partecipativo e approvazione della co-progettazione "	SI/NO
--	-------



<b>Settore 1</b> <b>“SEGRETERIA GENERALE”</b>
--

<b>Segretario Generale</b>
----------------------------

Grazia Razzino
----------------

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Assistenza alle funzioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale
- Affari generali: gestione degli atti deliberativi, raccolta e pubblicazione dei regolamenti comunali
- Assistenza alle funzioni del Segretario Generale
  - organizzazione e coordinamento
  - controllo strategico
  - anticorruzione
  - controllo successivo di regolarità amministrazione
- Contratti
- Ufficio legale

**Risorse umane assegnate****Situazione al 1 gennaio 2022**

Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
I dir.	1 (Segretario Generale)
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	4
Cat. D	4

Personale non di ruolo a part-time e determinato, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato, di cui:	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

TOTALE	9
--------	---

## **Obiettivi operativi anno 2022**

### **Settore 1**

#### **U.O. 1.1 Segreteria Generale e Servizi Legali**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Regolamento del Consiglio Comunale: revisione e aggiornamento

3. Codice di Comportamento dell'Ente: revisione e aggiornamento

## Settore 1 - Segreteria Generale

Dirigente Grazia Razzino

### U.O. 1.1 Segreteria Generale e Servizi Legali

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

##### - Segreteria Generale:

- gestione delle deliberazioni, degli atti di indirizzo e delle decisioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale (redazione atti, pubblicazione, attestazione esecutività, consultazione e ricerca, ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti); predisposizione ordini del giorno della Giunta Comunale;
- attività di supporto al Segretario Generale nelle competenze a questi attribuite dalle legge, dai regolamenti, dallo statuto e dal Sindaco, con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali allo stesso assegnate, alle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicazione dei dati di competenza in "Amministrazione trasparente", controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo strategico, organizzazione;
- attività connesse all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- assistenza al Segretario Generale e agli Uffici comunali in materia di contratti: redazione atti e attività propedeutiche alla stipula (richiesta e collazione documenti, interlocuzione con le parti, altri adempimenti necessari); assistenza nella fase della stipula; iscrizione e tenuta del repertorio dei contratti e del registro delle scritture private; adempimenti relativi alla registrazione e trascrizione; trasmissione in conservazione dei contratti; archiviazione, consultazione e ricerca atti; ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti;
- rilascio di copie conformi all'originale o semplici di atti depositati o formati presso l'Ufficio;
- gestione delle sottoscrizioni delle proposte di legge di iniziativa popolare e dei referendum;
- raccolta dei regolamenti comunali: verifiche e catalogazione per la pubblicazione;
- tenuta dell'Albo dei cittadini onorari;

##### - Assistenza funzioni del Consiglio Comunale:

- svolgimento attività di supporto e di assistenza alle funzioni del Presidente del Consiglio Comunale e dell'organo collegiale, nonché della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, dei singoli Consiglieri;
- predisposizione ordini del giorno e manifesti delle sedute consiliari; assistenza tecnica alle sedute;
- aggiornamento sito istituzionale per le attività del Consiglio comunale;
- assistenza alle funzioni del Segretario Generale nelle sedute consiliari;
- attività di documentazione e informazione agli organi consiliari, gestione degli accessi agli atti dei Consiglieri, consulenza e assistenza relative all'iter delle proposte di deliberazione e agli adempimenti successivi all'approvazione. Gestione degli atti di indirizzo proposti dai Consiglieri (ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni). Controllo delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni e liquidazione dei relativi compensi;
- gestione del "Premio Levriero", istituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 24.10.2013.

##### - Servizio legale:

- gestione del contenzioso legale (predisposizione proposte per la costituzione in giudizio del Comune, previa proposta e relazione tecnica del Settore o Unità Operativa Autonoma competenti per materia; affidamento dei relativi incarichi legali a professionisti iscritti nell'apposito Albo; gestione dell'Albo dei legali e relativo aggiornamento).
- assistenza legale agli uffici comunali (attività di supporto e consulenza legale; supporto nelle transazioni giudiziali e stragiudiziali di competenza dei Settori o delle U.O.A. *ratione materiae*; assistenza nella redazione di regolamenti e convenzioni di particolare complessità; assistenza nella gestione di reclami, esposti, diffide o altri atti che possano determinare l'insorgenza di una lite).

##### - Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita al proprio settore, per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita al proprio settore, per l'approvazione entro il 31

dicembre; <ul style="list-style-type: none"> <li>• PEG: redazione della proposta riferita al proprio settore, per l'approvazione entro i termini di legge.</li> </ul> - <u>Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</u> : partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;  - <u>Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Grazia Razzino	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 2 "Segreteria Generale"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Si riportano i dati relativi all'anno 2021: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. sedute del Consiglio Comunale: 23</li> <li>• n. deliberazioni del Consiglio approvate: 251</li> <li>• n. proposte di deliberazione al Consiglio istruite: 74</li> <li>• n. deliberazioni conseguenti ad atti di iniziativa dei Consiglieri comunali: 163, di cui:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ordini del giorno: 19</li> <li>- mozioni: 27</li> <li>- interrogazioni: 105</li> <li>- quesiti a risposta immediata: 11</li> <li>- altri atti: 1</li> </ul> </li> <li>• n. deliberazioni conseguenti ad altri atti: 30, di cui:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicazioni del Presidente del Consiglio: 21</li> <li>- comunicazioni del Sindaco: 8</li> <li>- altri atti: 1 (relazione pari opportunità)</li> </ul> </li> <li>• quesiti a risposta scritta: 1</li> <li>• n. sedute della Conferenza dei Capigruppo: 15</li> <li>• n. sedute delle Commissioni consiliari: 63, di cui:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prima Commissione: 10</li> <li>- Seconda Commissione: 14</li> <li>- Terza Commissione: 4</li> <li>- Quarta Commissione: 16</li> <li>- Quinta Commissione: 11</li> <li>- Sesta Commissione: 8</li> </ul> </li> <li>• n. determine e liquidazioni gettoni di presenza: 5</li> <li>• n. istanze di accesso Consiglieri: 11</li> <li>• n. prenotazioni della sala consiliare: 5</li> <li>• n. sedute della Giunta Comunale: 56</li> <li>• n. proposte di deliberazione alla Giunta istruite: 228</li> <li>• n. deliberazioni della Giunta approvate: 228</li> </ul>	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. direttive della Giunta adottate: 2</li> <li>• n. richieste di accesso agli atti gestite: 2, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso civico semplice: 0</li> <li>- accesso civico generalizzato: 0</li> <li>- accesso ai sensi della legge n. 241/1990: 2</li> </ul> </li> <li>• n. circolari del Segretario Generale: 3</li> <li>• n. disposizioni del Segretario Generale: 3</li> <li>• contratti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. atti inviati in conservazione digitale: n. 51;</li> <li>- n. atti iscritti a repertorio: 20;</li> <li>- n. atti iscritti nel Registro delle Scritture Private: n. 47</li> <li>- n. atti registrati: 19, di cui: atti pubblici: 7 (di cui n. 0 atti amm.vi dirigenziali, n. 7 atto in forma pubblico amministrativa), atti privati: 12;</li> <li>- n. determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa: 49</li> </ul> </li> <li>• n. copie di atti rilasciate: 60, di cui <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. copie conformi all'originale: 2</li> <li>- n. copie semplici: 58 (di cui 32 copie prodotte a mezzo scanner)</li> </ul> </li> <li>• n. proposte di legge di iniziativa popolare: 2</li> <li>• n. referendum: 14</li> <li>• n. regolamenti comunali pubblicati: 9</li> <li>• n. iscrizioni all'Albo dei cittadini onorari: 0</li> <li>• n. atti di giuramento per particolari professioni: 0</li> <li>• n. conferimenti "Premio Levriero": 4</li> <li>• n. dichiarazioni presentate dagli amministratori ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e del D. Lgs. 39/2013: n. 106 (di cui n. 28 spese di viaggio, n. 5 dich. spese elettorali non dovute per il periodo di riferimento, n. 72 dichiarazioni di incompatibilità, patrimoniali e redditi [di cui n. 2 dich. patrimoniali errate] e n. 1 CV)</li> <li>• n. dichiarazioni pubblicate in Amministrazione trasparente: n. 66 (di cui n. 65 dichiarazioni di incompatibilità, patrimoniali e redditi e n. 1 CV) [non comprese nel numero complessivo n. 5 dich. redditi non ancora oscurate e pubblicate, n. 2 dich. patrimoniali errate, n. 5 dich. spese elettorali non dovute per il periodo di riferimento e n. 28 spese di viaggio non soggette a pubblicazione]</li> <li>• n. dichiarazioni depositate ai sensi dell'art. 46 dello Statuto comunale: n. 21 dichiarazioni sulla situazione associativa.</li> <li>• n. pagine del sito web istituzionale aggiornate: 78, delle quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 47 Segreteria Generale</li> <li>- n. 31 Presidenza del Consiglio comunale</li> </ul> </li> <li>• n. verbali della struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa (SICRA): 5</li> <li>• n. schede di controllo prodotte dalla (SICRA): 85</li> <li>• n. nuove cause aperte: 18</li> <li>• n. cause definite: 18</li> <li>• n. cause gestite (aperte in anni precedenti): 73</li> <li>• n. approfondimenti e relazioni scritte su richiesta degli uffici comunali: 34</li> <li>• n. attività di supporto per definizione contenziosi e redazione di note da inviare a soggetti esterni: 20</li> <li>• n. sessioni per attività di supporto a uffici ed organi istituzionali: 30</li> <li>• n. procedure contabili: 64 (19 impegni di spesa, n. 41 liquidazioni e n. 4 determine accertamento entrate ).</li> </ul>	
--	--

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte	SI/NO

<b>2. Regolamento del Consiglio Comunale: revisione e aggiornamento</b>	
<p>L'obiettivo consiste nell'aggiornare e modificare alcune parti del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, approvato con DCC n. 244 del 29.12.2020, al fine di definire in maniera puntuale alcuni aspetti dello stesso e definire le proposte modificative dei Consiglieri Comunali, anche con riferimento ai processi di digitalizzazione portati avanti dall'Ente.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1- Programma 2.</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Laura Curradi	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Analisi delle modifiche da apportare al Regolamento. Predisposizione delle bozza aggiornata ai fini della presentazione del nuovo testo alla Prima Commissione Consiliare.	50%
31/12/2022	Definizione testo finale del regolamento e predisposizione della deliberazione per la presentazione al Consiglio Comunale.	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione nuovo regolamento e approvazione da parte del Consiglio Comunale:	SI/NO

<b>3. Codice di Comportamento dell'Ente: revisione e aggiornamento</b>	
<p>L'obiettivo consiste nel procedere alla revisione del Codice di Comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 21 gennaio 2014, alla luce delle nuove Linee Guida n. 177 del 19.02.2020, emanate dall'Anac.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Grazia Razzino	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	<p>Esame della normativa di riferimento e relativi aggiornamenti.</p> <p>Predisposizione bozza Codice in collaborazione con l'UO 3.3 Risorse Umane. Coinvolgimento Dirigenti, Responsabili UOA, OIV e UPD.</p>	40%
31/12/2022	<p>Predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale di adozione nuovo Codice (versione preliminare).</p> <p>Pubblicazione avviso partecipazione aperta, per contributi/osservazioni.</p> <p>Predisposizione del testo definitivo e proposta di approvazione del nuovo Codice da parte della Giunta Comunale, previo parere organismo indipendente di valutazione.</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale e sezione intranet del Codice di comportamento approvato.</p> <p>Definizione testo finale del regolamento e predisposizione della deliberazione per la presentazione alla Giunta Comunale.</p>	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione del Codice di Comportamento e approvazione da parte della Giunta Comunale:	SI/NO



**Settore 1 - U.O. 1.1 Segreteria Generale e Servizi Legali****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Grazia Razzino	x	x	x
PO	Curradi Laura	x	x	x
D	Boldini Tiziana	x		
D	Esposito Natalino	x		
D	Rosa Francesca	x		x
C	Gori Tzering Youdon	x		
C	Granchietti Fabiana	x	x	
C	Mus Samanta	x	x	
C	Risi Mendes	x		

<b>Settore 2</b> <b>“SERVIZI ALLA PERSONA”</b>
---

<b>Dirigente</b>
------------------

Gloria Giuntini
-----------------

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Servizi educativi e scolastici
  - mensa scolastica
  - trasporto scolastico
  - diritto allo studio
  - nidi comunali
  - progetti educativi
- Servizi culturali
- Biblioteca comunale
- Archivio storico
- Politiche giovanili
- Sport
- Area sociale
- Rapporti con il Consorzio Società della Salute
- Casa
- Immigrazione
- Cooperazione e associazionismo
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Servizi demografici
- Toponomastica
- Sportello polifunzionale
- Protocollo generale
- Messi comunali
- Portierato

<b>Risorse umane assegnate</b>	
<b>Situazione al 1 gennaio 2022</b>	
Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno:	
I dir.	
Cat. A	3
Cat. B	22,92
Cat. C	41,31
Cat. D	16

Personale non di ruolo a part-time e determinato:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	3
Cat. C	6
Cat. D	

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato:	
I dir.	1
Cat. A	
Cat. B	15
Cat. C	2
Cat. D	2

TOTALE	112,23
--------	--------

**Obiettivi operativi anno 2022**

**Settore 2**

**U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Cultura e Sport: programmazione principali eventi artistici, culturali e sportivi promossi dall'A.C.
3. Cultura: concorso di idee finalizzato alla realizzazione di una statua in ricordo di Narciso Parigi, noto cantante di origini campigiane
4. Attivazione del servizio "Dopo scuola diffuso"
5. Nidi: revisione sistema tariffario dei nidi per scorporo della quota relativa alla mensa
6. Sport: approvazione della carta dei servizi dello sport

**U.O. 2.2 Area sociale**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Casa: Approvazione programma mobilità ERP e procedura per gestione istanze
3. Procedimento per il rilascio delle idoneità alloggiative: predisposizione nuovo disciplinare operativo (in collaborazione con il Settore 4 per la parte tecnica) e predisposizione schema domande da acquisire tramite la piattaforma F.I.D.O

**U.O. 2.3 Servizi al cittadino**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Sportello polifunzionale: *"Rilascio Spid presso lo Sportello Polifunzionale del tuo Comune"*
3. Redazione Carta dei Servizi al Cittadino "Promuovere informazione e dialogo"

<b>Settore 2 - Servizi alla persona</b>
<b>Dirigente Gloria Giuntini</b>
<b>U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali</b>

<b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>
<p>- <u>Servizi Educativi e scolastici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione nidi comunali (n. 2 strutture con 36 addetti e 96 bambini) <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione PEC (piano educativo comunale) annuale</li> <li>- definizione capienza nidi (per fasce di età e fasce orarie)</li> <li>- gestione fase domande di iscrizione al servizio (dal 2016 on-line, supporto alla compilazione, predisposizione graduatorie, gestione ammissioni, verifica fasce ISEE per calcolo tariffe, gestione rinunce, consolidamento-miglioramento utilizzo F.I.D.O.)</li> <li>- coordinamento tempi inserimenti, rapporti con le famiglie, gestione eventuali casi segnalati dai servizi sociali</li> <li>- gestione personale nidi (turni, monte ore, straordinari)</li> <li>- gestione acquisti per i nidi non di tipo economale (elettrodomestici, attrezzature varie, materiale didattico specifico)</li> <li>- conteggi rette e gestione morosi</li> <li>- rapporti con Soc. Qualità &amp; Servizi per gestione cucine</li> <li>- rapporti con il Servizio manutenzioni per le problematiche inerenti gli edifici</li> <li>- gestione attività di formazione delle educatrici e dell'altro personale dei nidi</li> </ul> </li> <li>● Rapporti scuole paritarie: erogazione contributi regionali (generali, buoni scuola 3-6 compresa la gestione del bando per le famiglie e la relativa rendicontazione). Gestione convenzioni con servizi 0-3 privati autorizzati ed accreditati (sia con contributi regionali e statali che con contributi comunali): gestione elenchi bambini per i quali è stato acquistato il posto in convenzione, calcolo tariffe in convenzione aggiornamento schema convenzione, impegno spesa, gestione fatture e liquidazioni, verifica registri presenze bambini)</li> <li>● Servizi scolastici Servizio Mensa lato utenze; gestione utenti e riscossioni, gestione iscrizioni (nuove, promozioni, trasferimenti), istruttoria domande riduzioni, verifica presenze supporto al personale delle scuole per la rilevazione via smartphone, addebiti, morosità, riscossioni coattive...) da esaminare nuovi gestionali in collaborazione con il Settore 6 Servizio Mensa lato applicazione Contratto con Q&amp;S (come nuovo affidamento approvato dal Consiglio Comunale a dicembre 2020 e sottoscritto nel corso del 2021): gestione spesa, previsioni per bilancio, impegni di spesa, liquidazioni fatture, controllo e monitoraggio dati incassi/spesa, predisposizione ed aggiornamento Commissione Mensa: collaborazione con comuni Sesto F.no e Signa, rapporti con famiglie e scuole, vari progetti di educazione alimentare (Orti in condotta) Convenzione Comune di Signa (come nuova convenzione sottoscritta nel corso del 2020) - gestione con 2 rendicontazioni annuali Trasporto scolastico: gestione diretta con n. 8 scuolabus (molto vecchi) 7 dipendenti, gestione annuale iscritti (oltre 500), revisione percorsi, morosi, modifiche varie Cedole scolastiche per scuola primaria – procedura già dematerializzata nel 2019 Evasione obbligo scolastico: gestione segnalazioni, rapporti con le famiglie e le scuole, segnalazioni alla P.M. Acquisto beni: arredi scolastici e vari</li> <li>● Progetti educativi zonali - PEZ dal 2020 il comune è divenuto Segreteria della Conferenza Zonale in concomitanza con la Presidenza della Conferenza da parte dell'Assessore Roso Monica e come tale gestirà le risorse assegnate dalla Regione e cofinanziate dai Comuni della Zona facendosi carico delle procedure per individuare i soggetti attuatori dei Pez per conto di tutta la Zona</li> <li>● "Progetti nello zaino": progetti culturali per le istituzioni scolastiche del territorio finanziati con risorse proprie del comune. Previsto bando annuale per selezione progetti ed erogazione fondi alle scuole</li> <li>● Diritto allo studio Consolidamento utilizzo F.I.D.O., gestione procedure dopo definizione criteri da parte della Regione e atti della Città Metropolitana, gestione bando annuale (pubblicazione, invio alle scuole, rapporti con l'utenza, istruttoria</li> </ul>

domande, gestione graduatorie, liquidazioni contributi, rendicontazione agli enti)

Implementazione Casellario Assistenza

- Rete scolastica e dati scolastici

Rilevazione fabbisogni scuole con particolare riguardo a quelle dell'infanzia, rielaborazione dati CED per istituti comprensivi, collaborazione con gli I.C. ed invio annuale dati riepilogativi dei fabbisogni alla Conferenza di Zona per inoltrare Regione e USR.

- Cultura e biblioteca

- Cultura

Progetti culturali con tutte le fasi amministrative e contabili;

Gestione degli spazi con le problematiche tecniche e amministrative connesse (verifica sale, ricevimento domanda, verifica fattibilità e concessione, pagamenti);

Rapporti con le associazioni e le scuole per tutte le questioni legate all'uso degli spazi e ai progetti culturali condivisi: calendario dell'attività scolastica all'Auditorium dalle materne al Liceo, delle associazioni culturali e sportive; i progetti culturali come il viaggio e la Giornata della memoria, le visite al museo della deportazione, le attività che si svolgono al teatro e l'organizzazione dei scuolabus e il rapporto con il teatro.

- Biblioteca

L'ufficio gestisce il contratto di servizio con la società IDEST SRL società in house cui è affidato il servizio (da fine 2021 incorporata nella Fondazione Accademia dei perseveranti)

Predisporre degli atti amministrativi e di bilancio relativi alle attività come l'acquisto libri, progetti culturali e didattici, rapporti con lo SDIAF (nuova convenzione approvata e fine anno 2021),

Supporto continuo e necessario a tutte le questioni che riguardano la biblioteca nel suo rapporto organico con il comune.

Riferimento amministrativo e gestionale delle necessità giornaliere (dal rifornimento di materiale d'uso, alle problematiche relative alle riparazioni elettriche, idrauliche, porte, disinfestazioni e pulizie ed altro).

- Sport

- Organizzazione di iniziative inerenti le attività sportive e gestione della attività all'interno degli impianti sportivi comunali.

- Organizzazione di iniziative volte all'applicazione dell'art. 6 dello Statuto Comunale, ovvero alla divulgazione e crescita dello sport all'interno del territorio comunale; gestione dell'attività all'interno degli impianti sportivi comunali e programmazione del loro utilizzo per manifestazioni sportive a vari livelli.

- Organizzazione di iniziative tendenti a consolidare connubio tra sport, salvaguardia dell'ambiente e conoscenza del patrimonio culturale del territorio

- Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;

- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;

- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

- Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;

- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);

- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;

- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);

- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online

- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

**Obiettivo assegnato a**

**Peso obiettivo**

Gloria Giuntini	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 4 "Istruzione e diritto allo studio" - Programmi: 1 "Istruzione prescolastica, "Altri ordini di istruzione non universitaria", 6 "Servizi ausiliari all'istruzione", 7 "Diritto allo studio" Missione 5 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali" - Programma 1 "Valorizzazione dei beni di interesse storico" Missione 6 "Politiche giovanili, sport e tempo libero" - Programmi: 1 "Sport e tempo libero", 2 "Giovani" Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" - Programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Servizio nidi: attività specifica di rafforzamento dei gruppi sezione da svolgere con il coordinamento pedagogico anche nell'ambito dei progetti educativi zonali; svolgimento attività aggiuntive nel mese periodo estivo oltre l'ordinario periodo di apertura (oltre le 42 settimane per il mese di luglio)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Servizio refezione: prosecuzione verifiche puntuali degli incassi mensili ai fini del controllo sulla morosità	
Per tutti i servizi scolastici consolidamento del servizio pagoPa per la riscossione dei pagamenti (base line 94%): 100%	
Convenzione gestione scuole San Piero a Ponti con comune Signa: corretta e puntuale gestione degli adempimenti connessi dopo il rinnovo della convenzione avvenuto nel 2020	
Servizi scolastici: consolidamento del servizio di pre e post scuola ed individuazione con gara soggetto cui affidare l'attività per l'a.s. 2022-2023 ovvero per un triennio in base alle previsioni del regolamento ed alle risorse stanziare in bilancio	
Istruzione: Soggiorni estivi inclusivi diffusi, pubblicazione dell'avviso, sottoscrizione convenzioni, inserimento bambini segnalati dai servizi sociali, rendicontazione	
Sport: gestione delle convenzioni in essere per l'utilizzo di impianti sportivi comunali	
Proseguimento attività della Segreteria della Conferenza di Zona dell'Educazione ed Istruzione nel cui ambito sono gestite e rendicontate le risorse dei PEZ regionali per tutti i comuni della zona (8 enti)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte	SI/NO

<b>2. Cultura e Sport: programmazione principali eventi artistici, culturali e sportivi promossi dall'A.C.</b>	
L'obiettivo consiste nella formazione di un calendario di eventi e manifestazioni culturali e sportive organizzate da associazioni ed enti operanti nel settore per l'anno 2022, secondo i criteri stabiliti dal regolamento per la concessione di contributi, agevolazioni e altri vantaggi economici.	
Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - programma 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simone Bognesi	15%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione atti di indirizzo della Giunta comunale Pubblicazione avviso/avvisi e approvazione graduatoria con attribuzione del sostegno economico	70%
31/12/2022	Gestione rendicontazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Atti di approvazione della graduatoria/graduatorie dei progetti presentati e attribuzione dei sostegni economici: SI/NO



**3. Cultura: concorso di idee finalizzato alla realizzazione di una statua in ricordo di Narciso Parigi, noto cantante di origini campigiane**

È intenzione dell'A.C. omaggiare ulteriormente dopo varie iniziative e riconoscimenti, tra le quali la consegna del Premio Levriero Città di Campi nel novembre 2019 e l'intitolazione di un importante asse viario di nuova realizzazione, la figura e la personalità del celebre stornellatore fiorentino Narciso Parigi.

A tale scopo sarà avviata un concorso di idee aperto ad artisti e cittadini comuni, che comprenda anche la realizzazione del monumento . L'avviso dovrà prevedere che oltre ad un premio in denaro al vincitore del concorso sia commissionata la realizzazione del monumento.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - programma 2.Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale e nella Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simone Bognesi	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Attività e provvedimenti finalizzati all'attivazione del concorso di idee (indirizzi, avviso, ecc...)	70%
31/12/2022	Attività e provvedimenti per l'individuazione del vincitore e atti propedeutici alla realizzazione dell'opera	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Individuazione del vincitore e atti propedeutici per la realizzazione dell'opera:	SI/NO

<b>4. Attivazione del servizio "Dopo scuola diffuso"</b>	
<p>L'obiettivo consiste nella messa a regime, a seguito delle esperienze positive sperimentate, del Dopo scuola diffuso, ovvero uno spazio educativo ove si sviluppano e favoriscono le competenze trasversali e socio relazionali di bambini e ragazzi con un effetto proficuo sia sul percorso scolastico che su quello socio-relazionale dei più giovani.</p> <p>Dovranno essere selezionati soggetti in possesso della necessaria competenza ed esperienza per gestire, con contenuti progettuali definiti e con i requisiti organizzativi e strutturali fissati dalle vigenti disposizioni statali e/o regionali, le attività di dopo scuola da svolgere in almeno tre luoghi del territorio (corrispondenti agli ambiti degli Istituti comprensivi scolastici). Gli attuatori potranno porre a carico delle famiglie una quota di iscrizione e partecipazione predeterminata nella misura massima dall'A.C.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria e Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p> <p><i>"Dopo scuola: anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche, i soggetti del terzo settore e le associazioni sportive saranno individuati spazi ove ospitare bambini e ragazzi sopportati da operatori specializzati e volontari"</i></p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simone Bolognesi	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Delibera d'indirizzo della G.C. Espletamento della procedura di gara Selezione progetti Affidamento servizio	80%
31/12/2022	Acquisizione report periodici Rilevazione gradimento famiglie	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Attivazione del servizio per l'a.s. 2022/2023:	SI/NO

<b>5. Nidi: revisione sistema tariffario finalizzata allo scorporo del costo della mensa dalla quota mensile</b>	
<p>L'obiettivo consiste nella revisione delle tabelle relative alle tariffe di frequenza dei nidi comunali - definite per fasce ISEE - al fine di scorporare dal totale mensile la quota giornaliera destinata alla spesa per il pasto, il cui costo, in conformità con quanto previsto per le scuole dell'infanzia e primarie, sarà posto a carico delle famiglie solo in caso di effettiva presenza al nido della/del bambina/bambino.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione e Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simone Bolognesi	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Ricognizione costi pasti nei nidi applicati dai comuni soci della Società Qualità & Servizi  Valutazione in merito alla revisione delle fasce ISEE  Scorporo tariffe pasti dalla tariffa totale  Predisposizione atti relativi all'approvazione nuove tariffe entro il termine fissato per l'approvazione del bilancio e delle tariffe	80%
31/12/2022	Applicazione nuovi criteri per gli iscritti all'a.e. 2022-2023	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione delibera di Giunta Comunale nuove tariffe	SI/NO

<b>6. Sport: Approvazione della carta dei servizi dello sport</b>	
<p>La carta, della quale è stata già redatta una bozza, esplicita il ruolo del Comune nella promozione e sostegno dello sport, individua gli indirizzi per una larga partecipazione dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle discipline sportive, definisce gli standard di qualità di percorsi mirati alla maggior inclusione di giovani e meno giovani.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero.</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simone Bognesi	5%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Revisione schema carta Presentazione della carta alle Associazioni e Società sportive	70%
31/12/2022	Predisposizione della Carta dei Servizi e del questionario di gradimento e presentazione all'organismo per il controllo sulla qualità dei servizi erogati per l'espressione del relativo parere  Predisposizione atto deliberativo di approvazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Predisposizione Carta dei Servizi e questionario di gradimento e approvazione da parte della Giunta Comunale: SI/NO

**Settore 2 - U.O. 2.1 Servizi educativi e culturali**
**Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>	<b>Ob. 5</b>	<b>Ob. 6</b>
Dirigente	Giuntini Gloria	x	x	x	x	x	x
PO	Bolognesi Simone ***	x	x	x	x	x	x
D	Menici Clarissa*****	x				x	
D	Cerbai Paola ***	x			x	x	
D	Zara Rossella *** (Progetti Educativi E Diritto Allo Studio)	x			x		
C	Detti Iuri	x	x	x			x
C	Fanfani Annaguya	x				x	
C	Baratti Daniele	x			x		
C	Tozzi Elena	x			x		
C	Venturini Alessia	x			x	x	
C	Zerbini Simona	x				x	
C	Frizzi Elisabetta**** Td	x					
C	Greco Antonio ****	x					
C	Ili Davide****Td	x					
C	La Guardia Alberto****	x					
C	La Rocca Carlo****	x					
C	Meucci Daniele ****	x					
C	Musolesi Gianni ****	x					
C	Agati Raffaella**	x					
A	Bacherini Silvia**						
B	Battaglia Elena*	x					
B	Bianchi Francesca**	x					
C	Biondi Giulia**						
B	Bistacchi Roberta**	x					
C	Bonciani Antonella*	x					
C	Cappelli Maria Luisa*	x					
C	Carmignani Elisabetta**	x					
C	Carubi Daniela*						
C	Ciapini Martina**	x					
B	Collini Ughetta*	x					
B	Comparini Paola*	x					
C	Conti Arianna*	x					
C	Conti Cecilia*	x					
B	Fiorelli Cristina**	x					
C	Fontana Irene**	x					

C	Gambardella Marcella*	x					
B	Giampaolo Lucia*	x					
C	Iannucilli Carmelina*	x					
B	Ingrassia Anna*	x					
C	Lusini Giulia**	x					
C	Mariani Caterina**	x					
C	Mattei Giuli*	x					
C	Matteucci Irene*	x					
C	Matteucci Nicoletta**	x					
B	Mazzeo Nardi Catena**	x					
C	Nannini Serena*	x					
C	Nicastro Federica**	x					
C	Papini Paola**	x					
C	Papucci Silvia**	x					
C	Picchiarini Ilenia**	x					
C	Ruggiero Valentina*	x					
B	Sanfilippo Calogera**	x					
B	Sodano Francesca*	x					
C	Sprio Monica*	x					
C	Tornielli Alessandra**	x					
C	Trapani Monica*	x					
C	Traversi Gaia**	x					

\* Nido Agnoletti - \*\* Nido Stacciaburatta - \*\*\* Uffici Amministrativi - \*\*\*\* Autisti scuolabus

\*\*\*\*\* Coordinatrice Pedagogica

<b>Settore 2 - Servizi alla persona</b>
<b>Dirigente Gloria Giuntini</b>
<b>U.O. 2.2 Area Sociale</b>

<b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>
<p>- <u>Casa-sociale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ERP Miglioramento conferma e consolidamento domande F.I.D.O. Bando ERP graduatorie speciali: graduatoria sfratti etc., graduatoria casi sociali. Bando mobilità volontaria stessa frequenza come per bando ERP. Mobilità extra bando casi situazioni di grave disagio sociale e per ragioni di sicurezza. Mobilità d'ufficio in caso di alloggio sotto utilizzato (in collaborazione con CASA SPA). Mobilità tramite scambio consensuale. Assegnazione degli alloggi – verifiche requisiti - Atti.</li> <li>• Attività di vigilanza sul patrimonio ERP Verifiche sul mantenimento dei requisiti e conseguenti procedimenti di decadenza (Polizia municipale- CASA SPA). Gestione della morosità degli inquilini in collaborazione con CASA SPA e SdS (Servizio Sociale) Definizione delle procedure di sfratto nei confronti degli assegnatari ERP inadempienti nel pagamento del canone di locazione. Verifica con periodicità annuale. Istruttoria in collaborazione con il SSP. Procedure recupero somme morosi in collaborazione con CASA SPA Gestione archivio e comunicazioni; Fondo sociale Autorizzazioni Gestione archivio - Rapporti con l'ufficio tecnico di Casa spa per la manutenzione e riassegnazione degli alloggi e piani annuali.</li> <li>• Lode Fiorentino- Casa Spa Riunioni Assessorato rapporti LODE/Casa Spa varie.</li> <li>• Contenzioso ERP e alloggi emergenza Istruttoria relativa ai ricorsi in materia di ERP e relativamente agli alloggi gestiti. Rapporti con ufficio servizi legali e con i legali incaricati. Varie procedure in corso gestite dall'ufficio e con incarichi a legali</li> <li>• Contributo affitto Bando frequenza annuale. Eventuali bandi straordinari Miglioramento conferma e consolidamento domande F.I.D.O. Bando – Raccolta domande – istruttoria ufficio casa – Commissione per l'esame dei ricorsi – Atti di concessione del beneficio – Rendicontazione dei fondi Stato/Regione.</li> <li>• Emergenza alloggiativa A) Gestione degli alloggi per l'emergenza alloggiativa con le tipologie di alloggi definite negli atti regolamentari dell'Ente (circa n. 20 u.a.) Atti: Contratti per assunzione in locazione e successiva concessione degli alloggi. Gestione morosità affitti e oneri condominiali. Contestazioni. Ruoli. Soggetti coinvolti: Casa spa ufficio Casa. Manutenzione degli alloggi di emergenza: Casa spa – ufficio Casa B) Ricoveri in strutture ricettive: C) Attività di sportello su procedure di sfratto ed accesso ai servizi dedicati all'emergenza alloggiativa D) Aggiornamento dei calendari degli sfratti in collaborazione con l'ufficiale giudiziario. Tenuta ed aggiornamento del database sfratti e nuclei che hanno fatto l'accesso al servizio. Database messo a disposizione dei SSP. E) Misura Sperimentale per la prevenzione degli sfratti. Avviso Pubblico – Raccolta domande – istruttoria ufficio casa – Commissione per l'ammissione delle domande – Atti di concessione del beneficio – Comunicazioni diniego. Rendicontazione dei fondi Stato/Regione.</li> </ul>

Attività in collaborazione con il SSP per la fase di sportello e istruttoria.

- Idoneità alloggiativa  
Soggetti coinvolti: Sportello Accoglienza - ufficio casa- uffici tecnici comunali - anagrafe  
Istruttoria per verifica requisiti  
Rilascio atto finale

- Sociale

- Progetti di *welfare di comunità* per emergenze socio-abitative  
Soggetti coinvolti: Comune- Sds Servizio Sociale – Auser Abitare solidale- Casa spa - Regione Toscana – Comitato COMunacasa.  
E' previsto l'avvio e/o prosecuzione di altri interventi di abitare supportato da concordare con SdS
- Progetto servizio civile nazionale  
Stesura progetti nell'ambito della convenzione con Anci Toscana  
Gestione Volontari  
Atti – Impegni di spesa
- Sociale  
Fornitura pasti centro per disabili "Il Mosaico":  
Gestione impegni di spesa e liquidazione fatture  
Recupero spese sostenute per gli utenti di altri Comuni che frequentano il centro.
- L.R.T. 73/2018 - Contributi minori disabili  
Istruttorie domande gestione piattaforma. In collaborazione con Sportello Polifunzionale.  
Domande presentabili da gennaio a giugno di ciascun anno di riferimento: n. domande 30/35 annue
- Implementazione Casellario Assistenza
- T.S.O. - A.S.O  
Predisposizione ordinanza durante tutti i giorni lavorativi, fino al venerdì alle ore 13,00 (dopo tale orario subentra la P.M.), invio pec al Giudice. Trasmissione agli uffici e servizi preposti per l'esecuzione dell'ordinanza. Richiesta notifica all'interessato.
- Reddito di cittadinanza e PUC  
Supporto a SdS nella fase istruttoria e di verifica  
Eventuali rapporti con SdS per la parte relativa al progetto personalizzato.
- Riduzione tariffa idrica (bonus idrico integrativo)  
Bando regionale - Istruttoria domande. Formazione graduatoria – Rapporti AIT e Publicacqua.  
Consolidamento utilizzo F.I.D.O. (Media domande presentate annualmente n. 250)  
Atti per la concessione del beneficio.
- Politiche giovanili e politiche lavorative  
Da definire annualmente nell'ambito del "Festival dell'Economia Civile"
- Immigrazione/profughi/minori non accompagnati (in collaborazione con SdS)  
Rapporti con lo Sportello Accoglienza, Servizio in appalto fino a primavera 2023 a soggetto esterno: gestione rendicontazione contratto servizio  
Avvio progetti di comunità/inclusione sociale nell'immobile dell'ex casello idraulico in Piazza Matteotti  
Gestione e prosecuzione progetto SPRAR  
Gestione risorse per MSNA
- Rapporti con consorzio società della Salute (Sds Fiorentina zona Nord-Ovest):  
Stima bisogni (trasferimento fondi e fabbisogno personale)  
Trasferimento risorse assegnate  
Monitoraggio periodico attività in convenzione ed impiego risorse  
Gestione condivisa progetti speciali (vedi progetti dell'Assessorato)
- Altri progetti vari dell'assessorato/i:
- Lotta allo spreco alimentare
- Sostegno a disabili, anziani, famiglie in difficoltà
- Soggiorni estivi "inclusivi" (in collaborazione con la p.o. dell'Educazione ed istruzione)
- Creazione di una rete di soggetti con cui attivare progetti sociali
- Volontariato civico, come da regolamento ed altri atti organizzativi (con Gabinetto del Sindaco e Settore 4)

- Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito



dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;	
- <u>Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Elisabetta Giannelli	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" - Programmi: 2 "Interventi per la disabilità", 3 "Interventi per gli anziani", 4 "Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale", 5 "Interventi per le famiglie", 6 "Interventi per il diritto alla casa", 7 "Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali", 8 "Cooperazione e associazionismo"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Idoneità alloggiativa: recupero procedure non evase nei termini	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Verifiche anagrafiche in fase di istruttoria, requisiti per emersione situazioni possibili sovraffollamenti	
Progetti di abitare supportato già approvati: gestione degli alloggi destinati alle coabitazioni e/o condivisioni (Sant' Angelo)	
Verifiche mantenimento requisiti permanenza alloggi ERP	
Procedure recupero somme morosi in collaborazione con CASA SPA	
Casa: Approvazione nuovo contratto di Servizio con CASA S.p.a società pubblica e soggetto gestore degli alloggi di ERP	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte	SI/NO

<b>2. Casa: Approvazione programma mobilità ERP e procedura per gestione istanze</b>	
<p>L'obiettivo consiste nella adozione degli atti stabiliti dalla legge regionale toscana n. 2/2019 e dal titolo III del vigente "Regolamento delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica" per attuare il programma della mobilità ERP mettendo a punto le procedure per la gestione delle istanze di mobilità secondo specifica graduatoria. Con il programma viene individuata la percentuale degli alloggi disponibili annualmente da destinare alla mobilità.</p> <p>Ai sensi dell'art. 14 del regolamento le domande pervenute entro il 31 dicembre di ogni anno saranno inserite in graduatoria entro il 30 marzo dell'anno successivo. La graduatoria sarà pertanto soggetta ad aggiornamenti annuali. Ogni graduatoria resta efficace fino alla data di pubblicazione della successiva integrazione.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Elisabetta Giannelli	40%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale contenente i criteri di cui all'art. 12 del regolamento	70%
31/12/2022	Attività di verifica delle domande pervenute	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione programma mobilità ERP:	SI/NO
Report relativo alle istanze presentate/verificate:	SI/NO

<b>3. Procedimento per il rilascio delle idoneità alloggiative: predisposizione nuovo disciplinare operativo (in collaborazione con il Settore 4 per la parte tecnica) e predisposizione schema domande da acquisire tramite la piattaforma F.I.D.O</b>	
L'obiettivo consiste nel predisporre uno nuovo disciplinare (quello vigente risale all'anno 2010) sulla base del quale i servizi amministrativi della UO 2.2. ed i servizi tecnici del settore 4, ciascuno per la parte di competenza, mettano a regime una procedura condivisa che migliori la qualità del servizio, riduca i tempi di rilascio degli attestati di idoneità alloggiativa garantendone il rispetto e, al contempo, sia di contrasto a fenomeni di abusivismo ed illegalità.	
Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Elisabetta Giannelli	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione del nuovo disciplinare inerente l'iter di rilascio degli attestati di idoneità alloggiativa	70%
31/12/2022	Predisposizione primo schema di istanza F.I.D.O ed invio ai sistemi informatici per l'elaborazione del format  Controlli di test sul funzionamento della procedura	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione nuovo disciplinare:	SI/NO
Pubblicazione online dell'istanza FIDO:	SI/NO

**Settore 2 - U.O. 2.2 Area sociale****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob.3</b>
Dirigente	Giuntini Gloria	x	x	x
PO	Giannelli Elisabetta	x	x	x
D	Zara Rossella (per la parte Immigrazione)	x		x
C	Tozzi Pevere Guido	x	x	
C	Cintelli Alessandra	x		x

\* Personale a tempo determinato fino al 30.09.2022

<b>Settore 2 - Servizi alla persona</b>
<b>Dirigente Gloria Giuntini</b>
<b>U.O. 2.3 Servizi al cittadino</b>

<p><b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b></p> <p>- <u>Servizi demografici</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe: gestione dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (a.n.p.r.),</li> <li>• gestione persone presenti nel sistema SPRAR,</li> <li>• Censimento permanente per la parte di gestione anagrafica</li> <li>• Stato Civile (oltre le registrazioni e trascrizioni degli atti di rito, nascite, morti, matrimoni, cittadinanze, riconoscimenti, divorzi ecc.. si evidenziano tutti gli ulteriori adempimenti legati a Donazione di Organi e Tessuti, Separazioni e Divorzi davanti al Sindaco, Separazioni e Divorzi Negoziazione assistita)</li> <li>• Elettorale: adeguamenti in vista delle elezioni del Parlamento Europeo (novità in materia di presidenti di seggio e di scrutatori) Dematerializzazione delle liste elettorali "generali"</li> <li>• Leva Militare:</li> <li>• Autentica di firma</li> <li>• Autentiche di Copie</li> <li>• Carta d'Identità Elettronica.</li> <li>• Carta di identità cartacea: residuale, solo casi eccezionali di rilascio</li> <li>• Certificati anagrafici</li> <li>• Convivenze di fatto</li> <li>• DAT - Disposizioni anticipate di trattamento</li> <li>• Dichiarazione di residenza</li> <li>• Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà</li> <li>• Iscrizione albo presidenti di seggio elettorale</li> <li>• Iscrizione Albo scrutatori di seggio elettorale</li> <li>• La Donazione di Organi e Tessuti</li> <li>• Le Unioni Civili</li> <li>• Separazioni e Divorzi davanti al Sindaco</li> <li>• Separazioni e Divorzi Negoziazione assistita</li> <li>• Servizi di anagrafe a domicilio</li> </ul> <p>Anche nel 2021, stanti le limitazioni poste nel 2020 al lavoro in presenza contemporanea di tutto il personale, dopo l'unificazione in un'unica U.O. e P.O. dei servizi demografici e degli altri uffici di accoglienza degli utenti, l'obiettivo principale resta quello di integrare il più possibile le attività degli uffici nella logica di dare risposte più veloci ed omogenee ai cittadini, ridurre tempi di attesa, standardizzare i processi, migliorare la qualità dell'informazione.</p> <p>Per lo Stato Civile: obiettivo di specifico miglioramento è individuato nella definitiva migrazione al nuovo software e nella messa a punto delle stampe dei registri.</p> <p>- <u>Sportello Polifunzionale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce agli utenti adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'Amministrazione, assicurando la modulistica, il materiale illustrativo, la documentazione relativa ai servizi, alle strutture ed ai compiti inerenti l'attività dell'Amministrazione. Le predette attività sono assicurate anche con l'ausilio del personale addetto al portierato, oltre all'attività di sorveglianza dei locali, consegna della posta e supporto ai vari uffici nelle attività riguardanti la scannerizzazione, la produzione di fotocopie e quant'altro si possa rendere necessario.</li> <li>• Altri servizi erogati: gestione pratiche "Bonus sociale" per le forniture di energia elettrica, gas naturale, e acqua;</li> <li>• Consegna cartelle Equitalia; Consegna dei tesserini venatori; Toscana solidale aiuti alle famiglie (gestione piattaforma SGATE e corretta informazione all'utenza sulle modifiche); Autentica della firma relativa al passaggio di proprietà di beni mobili registrati.</li> <li>• Presso lo sportello è inoltre presente una postazione informatica dedicata ai cittadini: tale strumento molto utile</li> </ul>
---

per la cittadinanza comporta, come diretta conseguenza, un'attività di supporto e sostegno nell'utilizzazione dello stesso.

- Messi notificatori

- Gestione delle pubblicazioni nella sezione Albo on line; Servizio di notifica atti sia per conto del Comune che di altre Pubbliche Amministrazioni, oltre alla parte di attività svolta tramite adesione alla convenzione ANCI.
- Deposito e cura giacenza di: Atti giudiziari e amministrativi che non è stato possibile notificare ai destinatari, poiché assenti o irreperibili al recapito conosciuto; cartelle esattoriali di Equitalia.
- Attività di verifica dati anagrafici.

- Ufficio protocollo

- Gestione documentale della posta in arrivo/partenza; gestione PEC; Fatture elettroniche; istanze F.I.D.O.
- Gestione della corrispondenza consegnata direttamente allo Sportello e conseguente smistamento.
- Inoltro della corrispondenza cartacea in partenza al gestore individuato dall'Ente per il servizio postale.

- Portierato

- Supporto alle attività dello sportello; sorveglianza dei locali; Apertura e chiusura delle sedi e altre attività come indicate nel punto riguardante lo sportello.

- Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi

- Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Luisanna Galluccio	50%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 2 "Ufficio Protocollo", 7 "Demografici", 11 "Altri servizi generali – Sportello Polifunzionale"	

Indicatori di attività	Valore atteso
<i>Servizi demografici</i>	Il valore atteso è il costante
Riduzione tempi di prenotazione per rilascio CIE	
Numero totale certificati anagrafici e di stato civile rilasciati	

Numero atti di stato civile	miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Matrimoni celebrati	
Registro bigenitorialità	
DAT	
Separazioni	
<i>Sportello Polifunzionale</i>	
N. segnalazioni, richieste, contatti	
N. tesserini venatori gestiti	
N. passaggi di proprietà beni mobili	
N. pratiche SGATE	
N. comunicazioni accesso varchi ztl	
Note altre attività: prosecuzione formazione del personale al fine di migliorare il servizio offerto alla cittadinanza.	
<i>Messi notificatori</i>	
N. atti giudiziari gestiti	
N. atti/cartelle Equitalia gestite	
Note altre attività: puntuale rendicontazione degli atti notificati direttamente dal personale dipendente rispetto agli atti gestiti tramite convenzione ANCI al fine di valutare scelte future. Incremento informatizzazione della procedura riguardante le notifiche, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Rispetto puntuale delle scadenze.	
<i>Ufficio Protocollo</i>	
N. documenti cartacei e PEC protocollati in entrata	
N. spedizioni postali	
Note altre attività: specifica formazione finalizzata ad incrementare la gestione documentale e conseguente formazione a cascata degli altri servizi/uffici dell'Ente.	
Portierato: incremento della flessibilità del personale in modo da supportare tutti gli altri uffici e servizi dell'Ente	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte	SI/NO

<b>2. Sportello Polifunzionale: "Rilascio Spid presso lo Sportello Polifunzionale del tuo Comune"</b>	
<p>Il D.l. n. 76/2020 contiene le previsioni normative per velocizzare il processo di trasformazione digitale del Paese e ridisegnare la governance del digitale, accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione. Attraverso l'identificazione digitale, equiparata all'esibizione di un documento di identità, viene così esteso l'accesso ai servizi della P.A. ed ai servizi privati che lo consentono.</p> <p>L'obiettivo proposto si pone nel quadro descritto, assumendo come finalità quella di facilitare l'attivazione del Sistema Pubblico di identità digitale ( SPID) mediante il nuovo Servizio "rilascio Spid presso lo Sportello Polifunzionale del tuo Comune".</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 programma 7, parte strategica ed operativa (applicazione di quanto previsto per questi servizi nel piano di transizione al digitale)</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Luisanna Galluccio	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	<p>Approfondimenti normativi, ricognizione eventuali atti necessari per la scelta del "gestore di identità" - IDP (autorizzazioni, privacy, stesura bozza convenzione);</p> <p>Effettuazione test di implementazione della piattaforma;</p> <p>individuazione del referente tecnico Agid - predisposizione del metadata per i controlli Agid;</p>	80%
31/12/2022	Attivazione del servizio	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Sottoscrizione della convenzione e attivazione del servizio	SI/NO



<b>3. Redazione Carta dei Servizi al Cittadino "Promuovere informazione e dialogo"</b>	
<p>Scopo e finalità dell'obiettivo sono informati al carattere di efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione.</p> <p>La Carta dei Servizi al cittadino "Promuovere informazione e dialogo" vuole essere un impegno formale volto a conseguire, almeno in prima stesura, i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire un maggior uso del portale;</li> <li>- monitorare l'attività di aggiornamento da parte degli uffici dell'Ente delle pagine riferite ai Servizi;</li> <li>- disincentivare risposte singole da parte degli Uffici e favorire faq;</li> <li>- promuovere gli accessi informatici/telematici mediante riordino dei canali e-mail;</li> <li>- garantire tempistiche e modalità di risposta dell'Urp e degli Uffici Demografici.</li> </ul> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 Programma 11, parte strategica ed operativa</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Luisanna Galluccio	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	<p>Attività di studio finalizzata alla stesura della Carta dei Servizi al Cittadino "Promuovere Informazione e Dialogo"</p> <p>Approfondimenti normativi, ricognizione delle istanze più frequenti presentate dall'utenza - coordinamento con i Servizi dell'Ente per l'aggiornamento delle pagine informative - predisposizione faq e studio dei tempi di risposta</p> <p>Revisione indirizzi e mail per accessi chiari e definiti</p> <p>Stesura del quadro ricognitivo effettuato ed interventi predisposti</p>	80%
31/12/2022	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi e del questionario di gradimento e presentazione all'organismo per il controllo sulla qualità dei servizi erogati per l'espressione del relativo parere</p> <p>Predisposizione atto deliberativo di approvazione</p>	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Predisposizione Carta dei Servizi e questionario di gradimento e approvazione da parte della Giunta Comunale: SI/NO

**Settore 2 - U.O. 2.3 Servizi al cittadino****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Giuntini Gloria	x	x	x
PO	Galluccio Luisanna	x	x	x
D	Ricci Ernesto**	x		x
D	Pollastrini Chiara			
C	Baroncelli Beatrice *	x	x	x
C	Breschi Monica *	x	x	x
C	Carovani Marco *	x	x	x
C	Cercato Salvatore *	x	x	x
C	Cintelli Ilaria *	x	x	x
C	Pezzella Leonardo *	x	x	x
C	Pinzauti Susanna *	x	x	x
C	Pireddu Elisa *	x		x
C	Pozzi Melissa *	x	x	x
B	Conti Fulvio **	x		x
B	Iacomoni Ilaria **	x		x
B	Mini Alessandra ***	x		x
B	Pacini Marco ***	x		x
B	Polvani Silvia ***	x		x
B	Ristori Valentina ***	x		x
B	Russo Luisa ***	x		x
B	Vieri Luca ***	x		x
B	Votta Manuela **	x		x
A	Buonopane Lucia ***	x		x
A	Di Dio Cafiso Francesco ***	x		x

\* SERVIZI DEMOGRAFICI

\*\* URP- PROTOCOLLO-MESSI

\*\*\* PORTIERI

<p style="text-align: center;"><b>Settore 3</b> <b>“RISORSE”</b></p>
--

<p style="text-align: center;"><b>Dirigente</b></p>
---

<p style="text-align: center;">Nucci Niccolò</p>
--

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Bilancio e controllo sugli equilibri finanziari
- Ragioneria
- Economato, provveditorato e patrimonio mobiliare
- Tributi e contenzioso tributario
- Organismi partecipati e relativo controllo
- Servizi assicurativi
- Personale
- Ufficio associato per la previdenza
- Relazioni sindacali
- Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione
- Archivio di deposito
- Innovazione tecnologica
- Transizione digitale
- Sistemi informatici
- Statistica
- Trasparenza amministrativa
- Privacy
- Controllo di gestione

<b>Risorse umane assegnate</b>
<b>Situazione al 1° gennaio 2022</b>

Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	4
Cat. C	12,5
Cat. D	11

Personale non di ruolo a part-time e determinato, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato, di cui:	
I dir.	1
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

TOTALE	26,50
--------	-------

## Obiettivi operativi anno 2022

### Settore 3

#### U.O. 3.1 Servizi finanziari

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Implementazione sistema PagoPa

#### U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Prosecuzione dell'introduzione di strumenti finalizzati all'aumento della riscossione

#### U.O. 3.3 Risorse umane

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Conclusione e completamento del passaggio al nuovo programma per la gestione del personale con implementazione della gestione dei corsi di formazione e portale del dipendente.

3. Revisione del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici con particolare riferimento alla parte II "Il personale".

4. Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti.

5. Gestione Associata Previdenza: formazione di una più unità di personale da adibire all'ufficio in vista del pensionamento attuale componenti

#### U.O. 3.4 Innovazione e sistemi informatici

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Attivazione di un servizio di front end centralizzato di prenotazione degli appuntamenti

3. Riorganizzazione delle richieste di interventi del CED

4. Attivazione di pagoPA per lo sportello dei servizi demografici

5. Laboratori di educazione al digitale per i cittadini

## Settore 3 - Risorse

Dirigente Nucci Niccolò

### U.O. 3.1 Servizi finanziari

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

##### - Ragioneria

- adeguamento delle previsioni nel corso dell'annualità di competenza e nella costante verifica del rispetto degli equilibri di bilancio e del pareggio previsto dalla attuale normativa;
- monitoraggio dei saldi di finanza pubblica;
- controllo sulle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio Comunale ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile;
- controllo delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria;
- gestione delle liquidazioni e delle emissioni dei mandati di pagamento;
- gestione delle entrate ai fini del loro accertamento e dell'emissione degli ordinativi d'incasso;
- registrazione e gestione delle fatture elettroniche tramite la piattaforma specificatamente dedicata;
- rilevazione dei tempi medi di pagamento, dei dati sui pagamenti e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- gestione fiscale dell'Ente, compilazione e trasmissione della dichiarazione IVA e del 770;
- gestione dell'indebitamento dell'Ente, in riferimento a mutui passivi. Attivazione di nuovi prestiti se contenuti nei documenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio Comunale.
- riaccertamento dei residui ai fini dell'approvazione del Rendiconto della gestione;
- redazione della proposta di Rendiconto di gestione con relativi allegati
- redazione della proposta di bilancio consolidato;
- rapporti con il Collegio di Revisione ai fini del rilascio dei pareri previsti dall'attuale normativa;
- rapporti con la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo, ai fini della compilazione dei questionari al Bilancio di Previsione, Rendiconto della gestione e Bilancio consolidato;
- trasmissione dei dati finanziari richiesti in materia di bilanci ai comparti ministeriali competenti mediante specifiche piattaforme elettroniche;
- pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente di tutti i dati e documenti obbligatori, così come previsto dalle linee guide Anac.

##### - Economato/Provveditorato

- Gestione cassa economale;
- verifica richieste rimborsi - registrazione movimenti cassa;
- programmazione acquisti servizio provveditorato;
- gestione ordini servizio provveditorato;
- verifica forniture e liquidazioni fatture.

##### - Atti di programmazione:

- DUP: elaborazione della proposta per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: elaborazione della proposta per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., e presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

##### - Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 - 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Nucci Niccolò	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 3 "Gestione economica finanziaria , programmazione e provveditorato"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno (22)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
N. dichiaraz. fiscali (Iva,Irap,770,CU) (4)	
N. determine controllate (1200)	
N. mandati (7075)	
N. fatture registrate (3901)	
N. buoni economici emessi (280)	
N. ordini servizio provveditorato (158)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Implementazione sistema PagoPa</b>	
<p>L'obiettivo consiste nel perfezionamento dell'adesione al sistema PagoPA, con attività di coordinamento con Ced per avvio della conversione di tutti i servizi di pagamento in logica pagoPA con censimento tipologia di entrate e individuazione servizi attivi nel Comune per estensione attivazione del canale PagoPA.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 3 "Gestione economica finanziaria , programmazione e provveditorato"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Niccolò Nucci	60%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Censimento/Monitoraggio entrate da realizzare con sistema pagopa	50%
31/12/2022	Attuazione delle azioni previste	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Valore incassi complessivi da euro 9.244.000 del 30/9/2021 a 10.000.000 al 30/9/2022



### Settore 3 - U.O. 3.1 Servizi Finanziari

#### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>
Dirigente	Nucci Niccolò	x	x
D	Tallarico Luciana	x	
D	Bianchini Fiorenza	x	x
C	Abate Francesca	x	x
C	Cerbai Ilaria (PT 83,33%)	x	x
C	Musta Roxena	x	x
B	Mugnai Luca	x	

## Settore 3 - Risorse

Dirigente Nucci Niccolò

### U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

##### - Tributi

- Servizio di informazioni e assistenza all'utenza sui tributi comunali;
- Gestione delle insinuazioni nelle procedure fallimentari;
- Gestione delle domande di rimborso;
- Istruttoria e definizione delle istanze di autotutela per crediti iscritti a ruolo;
- Gestione dell'imposta di soggiorno;
- Ricevimento e controllo delle agevolazioni Tari;
- Gestione del contenzioso tributario.

##### - Gestione società partecipate

- Rapporti con gli organismi partecipati;
- Adozione degli atti;
- Aggiornamento sito internet comunale area Trasparenza Amministrativa;
- Gestione flussi di dati ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- Attuazione dei controlli previsti dal Regolamento sui controlli interni;
- Attuazione dei controlli sul rispetto della normativa sulla Trasparenza amministrativa.

##### - Assicurazioni

- Gestione domande risarcimento danni a terzi, sinistri Rca e danni al patrimonio;
- Gestione delle coperture assicurative (gare di appalto, gestione del contratto e delle appendici di polizza, del pagamento dei premi di copertura e delle franchigie assicurative);
- Rapporti con il broker assicurativo;
- Risoluzione di tutte le problematiche legate all'aspetto assicurativo dell'ente.

##### - Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

##### - Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

Obiettivo assegnato a

Peso obiettivo

Marina Lelli	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 4 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Assistenza all'utenza per tributi comunali n.mail inviate (1500)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Insinuazioni fallimentari (10)	
Rimborso tributi comunali (100)	
Autotutele avvisi di accertamento (150)	
Gestione imposta di soggiorno n. rendicontazioni ricevute (250)	
Agevolazioni tari (200)	
Contenzioso tributario (30)	
Rapporti con organismi partecipati (n. pec pervenute) (150)	
Rapporti con organismi partecipati (n. pec inviate) (50)	
Atti adottati per società partecipate (15)	
Flussi dati per bilancio consolidato (n. mail) (30)	
Controlli interni n. report (2)	
Domande di risarcimento danni (40)	
Coperture assicurative n. premi pagati (10)	
Coperture assicurative n. franchigie (40)	
Rapporti con il broker n. mail (250)	
Assistenza all'utenza per tributi comunali n.mail inviate (1500)	
Insinuazioni fallimentari (10)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Prosecuzione nell'introduzione di strumenti finalizzati all'aumento della riscossione</b>	
<p>L'obiettivo consiste nella prosecuzione del progetto avviato nel precedente esercizio, ampliandone la portata attraverso l'incentivazione di tutti gli strumenti finalizzati all'aumento della alla riscossione nella fase precoattiva, come ad esempio: attività di riscossione volontaria sollecitata (prosecuzione del progetto Precoattivo iN di Anci Toscana, attività di sollecito telefonico o tramite mail, oggetto di sperimentazione nel corso del 2021), incentivazione all'utilizzo della rateizzazione del debito tributario, favorire forme di compensazione debiti/crediti. Nell'esercizio 2021 è stato svolto in via sperimentale un servizio di sollecito telefonico che ha portato ad un incremento della riscossione di circa il 6% mentre almeno il 10% del credito sollecitato è stato avviato a riscossione rateizzata. Per l'esercizio 2022 l'obiettivo è di miglioramento delle percentuali indicate.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 4 "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Marina Lelli	60%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Programmazione delle attività realizzabili e avvio delle azioni: 1) individuazione delle partite da inviare in riscossione volontaria sollecitata attraverso il progetto tributi iN, 2) individuazione delle partite da sollecitare telefonicamente o tramite mail e organizzare l'attività relativa (anche avvalendosi di supporti esterni) 3) individuazione delle partite per le quali integrare la notifica per mancata presa visione dell'atto (per compiuta giacenza, per pec, altro) 4) individuazione delle partite non riscuotibili da inviare in riscossione coattiva 5) studiare meccanismi facilitatori di accesso alla rateizzazione del debito, rispetto al sistema attuale 6) condivisione delle banche dati tra ufficio ragioneria e ufficio tributi per favorire le compensazioni debito/credito in fase di pagamento	50%
31/12/2022	Attuazione delle azioni previste con analisi e verifica della loro efficacia	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
N. posizioni debitorie non pagate (non in riscossione coattiva) oggetto di attività di sollecito/ N. posizioni debitorie non pagate non in riscossione coattiva: percentuale attesa 90% Incremento della riscossione: superiore del 6% Incremento posizioni avviate in riscossione rateizzata: superiore al 10%

### Settore 3 - U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni

#### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>
Dirigente	Nucci Niccolò	x	x
PO	Lelli Marina	x	x
D	Ferretti Gianluca	x	x
D	Malpaganti Chiara	x	
C	Contini Carlo	x	
C	Niccoli Beatrice	x	
C	Marsango Ivana	x	x
B	Nencetti Cheti	x	

## Settore 3 - Risorse

Dirigente Nucci Nicolò

### U.O. 3.3 Risorse umane

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

##### - Servizio Amministrazione del Personale

- Gestione del personale: reclutamento, concorsi e selezioni del personale, procedure di mobilità esterna; gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa; gestione dei rapporti di lavoro flessibile e altri rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente; gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi; supporto nella gestione dell'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; denunce mensili: lista PosPA, E-mens, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al Conto annuale, statistiche assenze, adempimenti PerlaPA; denunce annuali: Conto annuale, Certificazione Unica, INAIL, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, ecc; produzione dati e informazioni per la tenuta e l'aggiornamento pagina web "Amministrazione Trasparente" e rapporti con la Funzione Pubblica; tutela sanitaria e sicurezza sui luoghi di lavoro; gestione buoni mensa: acquisto, conseguente gestione e consegna ai dipendenti.
- Attività di studio, verifica e controllo con particolare riferimento a: attività extra impiego, bilancio di previsione e consuntivo spesa del personale; costituzione e utilizzo del fondo trattamento economico accessorio personale non dirigente e personale dirigente.
- Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane: predisposizione, definizione e attuazione dei piani occupazionali e programmazione assunzioni; applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione; pianificazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale.
- Rapporti con OIV: attività di supporto e predisposizione documentazione per le attività di competenza.
- Rapporti con il sindacato: supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica, supporto alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali.
- Attività di supporto nella predisposizione dell'emanando Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) con particolare riferimento alle parti inerenti la programmazione del fabbisogno del personale, piano per il lavoro agile e piano per le azioni positive.
- Attività di supporto nella revisione e aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio in modo da allinearli con le previsioni del PTPCT 2022-2024.

##### - Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

##### - Anticorruzione, trasparenza privacy e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Lucia Fiaschi	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 10 "Risorse Umane"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
N. concorsi interni e esterni per assunzioni o progressioni di carriera/avviamenti dall'ufficio di collocamento (4)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno (0)	
N. visite fiscali effettuate (10)	
N. incontri sindacali (contrattazione, confronto) (5)	
N. giornate di formazione di cui al D.Lgs. 81/2008 (10)	
Aggiornamento pagine riguardanti il servizio amministrazione del personale in Amministrazione Trasparente	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

## 2. Programma gestione del personale: eliminazione documentazione cartacea e completa gestione informatizzata

Il presente obiettivo chiude il percorso avviato per il passaggio alla completa gestione del personale, parte giuridica ed economica, tramite nuovo applicativo per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- completa integrazione con la parte finanziaria con conseguente produzione di documenti cartacei pari a zero;
- acquisizione dati variabili degli stipendi tramite esportazione da programma presenze;
- gestione dei giustificativi tramite portale del dipendente con forte riduzione di produzione di documentazione cartacea.

Al 31/12/2021 risultano presenti 8 procedure supportate da documenti cartacei e che rappresentano il 100% di quelle che è al momento è tecnicamente possibile informatizzare. Tali procedure sono: comunicazione CC, richiesta pagamento straordinario, segnalazione errore/dimenticanza timbratura, cambio verso della timbratura, trasmissione documenti da allegare ai permessi ex art. 35 del CCNL, gestione monte ore educatori asilo nido, gestione turni festivi della Polizia Municipale e relativi riposi compensativi.

Nell'anno 2022 si procederà all'eliminazione di tutte le procedure supportate da documenti cartacei, tecnicamente possibili.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 11.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Lucia Fiaschi	15%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Integrazione e aggiornamento faq su modalità di utilizzo del portale del dipendente presente in apposita sezione della Intranet e implementazione modulistica  Completamento formazione degli addetti dell'ufficio personale	60%
31/12/2022	Svolgimento incontri formativi con i dipendenti sull'utilizzo degli strumenti attivati tramite il portale del dipendente	100%

### Indicatori di risultato

Eliminazione delle procedure supportate da documenti cartacei: 100%

Svolgimento di almeno 6 incontri formativi (almeno un incontro per ciascun settore/U.O.A.)



<b>3. Revisione del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici</b>	
<p>L'obiettivo nasce dall'esigenza di aggiornare in modo razionale, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali riguardanti, il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, con particolare riferimento alla parte II "Il personale".</p> <p>La revisione consiste nell'aggiornamento/adeguamento del vigente regolamento nella parte relativa alle procedure concorsuali, stante le notevoli modifiche normative intervenute, che prevedono anche modalità di svolgimento delle procedure in forma digitale.</p> <p>Inoltre saranno introdotte precisazioni in merito alla procedura per la richiesta da parte dei dipendenti dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.</p> <p>La predetta parte del regolamento deve essere coerente con le previsioni del Codice di Comportamento dell'Ente, con eventuale aggiornamento dello stesso se necessario.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 10 "Risorse Umane"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Lucia Fiaschi	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Formazione interna specifica con particolare riferimento a: procedure concorsuali, autorizzazioni incarichi esterni e conflitti di interesse.  Stesura della bozza di regolamento aggiornato	60%
31/12/2022	Attivazione iter per l'approvazione del regolamento con fasi di confronto con la Conferenza dei Dirigenti, Cug e Organizzazioni Sindacali  Predisposizione delibera di approvazione del regolamento	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione regolamento e atto deliberativo di approvazione da parte della Giunta Comunale:	SI/NO

#### 4. Digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti

L'obiettivo nasce dall'esigenza di rispettare le linee guida Agid e procedere con la gestione documentale e quindi relativamente alla U.O. 3.3 la parte maggiormente interessata da questa trasformazione è il fascicolo personale del dipendente.

Si precisa che alla data del 31/12/2021 i fascicoli del personale sono esclusivamente cartacei con la conseguenza della presenza di archivi molto ingombranti e pesanti all'interno della U.O. Risorse Umane.

È un obiettivo ambizioso perché comporta una rivoluzione nelle modalità operative dell'attività dell'intero ufficio a partire dalla prima istanza presentata da un dipendente che può coincidere con la presentazione della domanda per la partecipazione ad una procedura concorsuale.

Inoltre con questa attività si ritiene anche di implementare il fascicolo personale con gli atti relativi ai corsi cui ciascun dipendente partecipa in modo da avere una rendicontazione sempre più puntuale della formazione professionale di ciascun dipendente. Lo stesso per gli eventuali incarichi autorizzati e/o conferiti che al momento sono gestiti manualmente in fascicoli diversi.

Tutto l'iter percorso fino ad oggi che ha portato al passaggio ad un nuovo programma per la gestione del personale, sia parte giuridica che economica, ha come obiettivo finale quello della digitalizzazione dell'intero procedimento e la completa eliminazione della documentazione cartacea.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 11.

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Fiaschi Lucia	20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Formazione interna del personale con particolare riferimento a: parte teorica riguardante il fascicolo personale digitale (cosa deve contenere, tempi di conservazione, ecc); parte pratica con interventi formativi della ditta che fornisce il programma per la gestione del personale.	40%
31/12/2022	Attivazione del fascicolo digitale per i soggetti assunti dal 01/10/2022 e attivazione per gli altri dipendenti della parte riguardante i corsi di formazione e incarichi autorizzati/conferiti	100%

#### Indicatori di risultato

Giornate di formazione sul fascicolo digitale sia teoriche che pratiche: numero giornate almeno 2

Attivazione fascicolo digitale nuovi dipendenti: n. nuovi dipendenti assunti dal 01/10/2022 e n. fascicoli digitali completi attivati: 100%

Attivazione fascicolo digitale altri dipendenti: numero altri dipendenti assunti prima del 01/10/2022 e numero fascicoli digitali attivati riguardanti corsi formazione e incarichi autorizzati/conferiti: 100%

## 5. Gestione Associata Previdenza: redazione schede procedimenti e attività

L'obiettivo consiste nella redazione delle schede relative ai principali procedimenti amministrativi e alle attività di competenza, prevedendo anche l'organizzazione e l'attivazione di un percorso di affiancamento e formazione per il personale da adibire alle funzioni dell'ufficio associato previdenza in vista dei pensionamenti che interesseranno lo stesso nel corso dell'anno 2022.

Le schede dovranno riportare l'iter da seguire per ciascun procedimento con particolare riferimento alle attività di competenza dell'Ente e riguarderanno: pratica di pensione, correzione ECA (elenchi contribuzione annuale), pratica liquidazione TFS/TFR, pratica regolarizzazione posizione contributiva.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 10 "Risorse Umane"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Andrea Segatori	15%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione schede contenenti l'iter procedurale dei vari procedimenti ed attività (comprese tempistica e modulistica)	70%
31/12/2022	Formazione nuovo personale (entro 30/09)	100%

### **Indicatori di risultato**

Predisposizione di almeno 4 schede procedimenti ed attività

Effettuazione di n. 2 incontri formativi mensili per un totale di almeno 20 giornate.

**Settore 3 - U.O. 3.3 Risorse Umane****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>	<b>Ob.5</b>
Dirigente	Nucci Niccolò	x	x	x	x	x
PO	Fiaschi Lucia	x	x	x	x	x
PO	Segatori Andrea	x				x
D	Mazzoni Fabio	x	x	x	x	
C	Candilora Sabina	x	x	x	x	
C	Maioli Marco	x	x	x	x	
C	Milani Mauro	x	x	x	x	
B	Cavalieri Gaia	x	x		x	
B	Collini Cinzia	x	x		x	

## Settore 3 - Risorse

Dirigente Niccolò Nucci

### U.O. 3.4 Innovazione e sistemi informatici

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

##### - Sistemi informatici:

- Amministrazione della sala macchine CED e delle politiche di sicurezza informatica;
- Collegamento alla Rete internet, alla Rete Telematica Regionale Toscana e ad SPC nazionale;
- Adeguamento e rinnovo attrezzature tecnologiche della rete informatica comunale;
- Potenziamento delle infrastrutture telematiche per la banda larga e il collegamento delle sedi comunali alla Rete;
- Gestione infrastrutture tecnologiche interne e collegamenti esterni;
- Gestione della piattaforma tecnologica del sito istituzionale;
- Assistenza e manutenzione software di base, di ambiente ed applicativo sui server e sulle postazioni della rete informatica comunale;
- Supporto e assistenza agli utenti della rete informatica comunale e ai cittadini
- Acquisto servizi di assistenza e manutenzione, gestione e controllo;
- Acquisto di servizi di front end e/o di back office;

Ulteriori attività straordinarie e rilevanti per la UO 3.4, per le quali non si apre una scheda obiettivo dedicata:

- Gestione delle piattaforme tecnologiche di tele lavoro e supporto agli utenti
- Amministrazione dei server in CloudPA
- Supporto agli Amministratori comunali per utilizzo tecnologie ICT
- Supporto a Settore 2 per servizi online di accesso BD demografica
- Supporto a Settore 4 per back office cimitero

##### - Transizione al digitale:

- Supporto ai Settori e alle UOA per l'attuazione delle misure previste nel Piano comunale di Transizione al Digitale per il triennio 2021 – 2023;
- Supporto ai Settori / UOA per la digitalizzazione dei processi interni e dei rapporti con i cittadini;
- Supporto a Settore 2 per attivazione SPID presso uffici comunali;
- Conservazione digitale a norma;

Ulteriori attività straordinarie e rilevanti per la UO, per le quali non si apre una scheda obiettivo dedicata:

- Supporto a Settore 2 per l'aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale
- Supporto a Settore 2 per diffusione SPID ai cittadini e servizi online per enti terzi e cittadini

##### - Statistica:

- Gestione dell'Albo comunale dei rilevatori statistici;
- Gestione dei censimenti permanenti e delle rilevazioni statistiche per conto ISTAT.

##### - Trasparenza:

- Attività del Responsabile per la Trasparenza dell'Ente
- Monitoraggi e controlli per l'attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza, come da PTPCT vigente

Ulteriori attività straordinarie e rilevanti per la UO, per le quali non si apre una scheda obiettivo dedicata:

- Supporto a uffici comunali per la digitalizzazione del processo di accesso.

##### - Privacy:

- Rapporti con il Titolare del trattamento e con il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali
- Supporto ai Settori / UOA per l'attuazione delle misure di trattamento dei dati personali
- Aggiornamento del sito web istituzionale e della rete Intranet per la materia

<p>- <u>Controllo di gestione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Settori / UOA</li> <li>• Predisposizione del referto di Controllo di Gestione</li> </ul> <p>- <u>Atti di programmazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;</li> <li>• Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;</li> <li>• PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.</li> </ul> <p>- <u>Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):</u> partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;</p> <p>- <u>Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online;</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale.</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giovanna Donnini	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 8 "Statistica e sistemi informativi", 11 "Altri servizi generali"	

Indicatori di attività	Valore atteso
Postazioni client (225)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Sedi comunali collegate in rete (10)	
Elaborazioni dati (12)	
Interventi di assistenza e supporto agli utenti della rete informatica comunale (5000)	
Interventi di attivazione / disattivazione / modifica utenze della rete informatica comunale (500)	
Incassi pagoPA attraverso F.I.D.O.: numero servizi, volume transazioni (20, 1,5 MI €)	
Esecuzione censimenti permanenti / rilevazioni statistiche per conto Istat (1)	
Proposte di deliberazione GC / CC (2)	
Determinazioni dirigenziali (30)	
Dispositivi di liquidazione (40)	
Convegni / Incontri esterni e/o interni (50)	

Indicatori di risultato	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

## 2. Attivazione di un servizio di front end centralizzato di prenotazione degli appuntamenti

Acquisto, configurazione e attivazione di una web application per consentire ai cittadini di fissare appuntamenti con gli uffici comunali; aggiornamento del sito web istituzionale, in collaborazione con la UOA Ufficio del Sindaco.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 8 "Statistica e sistemi informativi", 11 "Altri servizi generali"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giovanna Donnini	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Verifica dei fabbisogni con gli uffici, acquisto e configurazione del software	50%
31/12/2022	Attivazione del servizio di prenotazione appuntamenti e aggiornamento del sito web istituzionale	100%

### Indicatori di risultato

Attivazione del servizio di prenotazione appuntamenti: SI/NO

Numero di servizi di appuntamento attivati (almeno 10)

Aggiornamento del sito web istituzionale: SI/NO

### 3. Riorganizzazione delle richieste di interventi del CED

Attivazione di nuove funzionalità sulla rete Intranet per consentire agli utenti della rete informatica comunale di inoltrare richieste di intervento ai Sistemi Informatici e ai tecnici informatici di gestire e monitorare la gestione delle richieste.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 8 "Statistica e sistemi informativi", 11 "Altri servizi generali"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giovanna Donnini	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Analisi dei fabbisogni e della soluzione software da attuare Realizzazione del modulo software, collaudo e messa in esercizio	100%
31/12/2022		

#### **Indicatori di risultato**

Avvio operativo del modulo software entro il 30 giugno: SI/NO



#### 4. Attivazione di pagoPA per lo sportello dei servizi demografici

Attivazione di pagamenti spontanei o su POS pagoPA presso lo sportello dei servizi demografici.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 8 "Statistica e sistemi informativi", 11 "Altri servizi generali"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giovanna Donnini	15 %

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Acquisto e configurazione di servizio di front end e di back office per la gestione di incassi pagoPA Attivazione dei servizi di incasso pagoPA	100%
31/12/2022		

#### Indicatori di risultato

Attivazione dei servizi di incasso PagoPA in ambito sportello dei servizi demografici: SI/NO

### 5. Laboratori di educazione al digitale per i cittadini

Ciclo di laboratori di educazione al digitale per i cittadini del territorio, per far conoscere e diffondere l'uso dei servizi online dell'Ente e delle infrastrutture abilitanti (CNS, SPID, CIE, pagoPA, APP IO)

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 8 "Statistica e sistemi informativi", 11 "Altri servizi generali"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giovanna Donnini	5%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Programmazione dei laboratori e dei contenuti formativi / informativi; realizzazione di almeno un incontro	50%
31/12/2022	Realizzazione di almeno altri due incontri	100%

### Indicatori di risultato

Numero di laboratori realizzati (almeno tre)

**Settore 3 - U.O. 3.4 Innovazione e sistemi informatici****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>	<b>Ob. 5</b>
Dirigente	Nucci Niccolò	x	x	x	x	x
PO	Donnini Giovanna	x	x	x	x	x
D	Innocenti Pier Francesco	x	x	x		
D	Ventisette Stefano	x	x	x	x	
C	Benvenuti Leonardo	x	x	x	x	
C	Doronzio Antonio	x	x	x	x	
C	Grassi Marco	x	x	x	x	

<b>Settore 4</b> <b>“PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO”</b>
---

<b>Dirigente</b>
------------------

Domenico Ennio Maria Passaniti
--------------------------------

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Lavori pubblici
- Impianti
- Manutenzioni
- Decoro urbano
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Demanio e patrimonio immobiliare
- Espropriazioni
- Ambiente
- Difesa del suolo
- Servizio idrico integrato
- Ciclo dei rifiuti
- Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
- Inquinamento acustico
- Verde pubblico
- Mobilità
- Trasporto pubblico locale
- Urbanistica
- Edilizia pubblica e privata
- Sportello Unico Edilizia
- Sviluppo economico
- Commercio fisso e ambulante

- Sportello Unico Attività Produttive
- Industria PMI e artigianato
- Turismo
- Agricoltura
- Caccia e pesca
- Commissione vigilanza pubblico spettacolo
- Protezione civile
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

<b>Risorse umane assegnate</b>
<b>Situazione al 1 gennaio 2022</b>

Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
I dir.	1
Cat. A	2
Cat. B	12,42
Cat. C	30,81
Cat. D	27,88

Personale non di ruolo a part-time e determinato, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato, di cui:	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	2
Cat. D	

TOTALE	76,11
--------	-------

## Obiettivi operativi anno 2021

### Settore 4

#### U.O. 4.1 Settore tecnico - Servizi amministrativi

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Nuovo regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali e aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria
3. Redazione della Carta dei servizi per il rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione temporanea del suolo pubblica

#### U.O. 4.2 OO.PP. - Strade e Pubblica Illuminazione

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Riqualficazione piazza Palagione

#### U.O. 4.3 OO.PP. - Patrimonio pubblico

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Potenziamento del polo sportivo Campi Ovest
3. Realizzazione di n. 2 sezione della Scuola dell'Infanzia di S. Angelo a Lecore
4. Attuazione dell'Accordo di valorizzazione Ex Casa del Fascio del Comune di Campi Bisenzio

#### U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Affidamento in appalto del servizio cimiteriale
3. Realizzazione della Cassa di espansione sul fosso Tomerello
4. Decoro Urbano

#### U.O. 4.5 Protezione Civile

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Aggiornamento Piano Protezione Civile

#### U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
2. Tramvia: realizzazione linea tranviaria 4 Leopolda - Campi Centro
3. Approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche

#### U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Redazione del nuovo regolamento edilizio
---

3. Sviluppo dell'area produttiva Nord-Ovest
---

<b>U.O. 4.8 Sviluppo economico</b>
------------------------------------

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività
---

2. Nuovo regolamento per lo spettacolo viaggiante
---

3. Revisione del regolamento per il commercio su area pubblica
--



<b>Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio</b>
<b>Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti</b>
<b>U.O. 4.1 Settore tecnico - Servizi amministrativi</b>

<b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>	
<p>Organizzare e coordinare l'attività amministrativa delle U.O. afferenti il Settore 4.</p> <p>Supporto al Dirigente responsabile del Settore per la redazione degli atti di programmazione e corrispondenti monitoraggi e rendicontazioni periodiche.</p> <p>Gestione del personale amministrativo del Settore con assegnazione dei compiti e funzioni.</p> <p>Risposta alle varie richieste del settore sulle tematiche tecnico-amministrative e legali.</p> <p>Collaborazione con il Dirigente per tutte le attività inerenti il funzionamento dell'ufficio, in particolare stesura di programmi, redazione delle documentazioni relative alle rendicontazioni e monitoraggi interni ed esterni all'ente (controllo di gestione, privacy, trasparenza, anticorruzione ecc. ecc.), gestione del personale, rapporti con il pubblico e con altri enti esterni, organizzazione di incontri e collegamento tra le varie U.O. del settore, uniformizzazione dei procedimenti del settore.</p> <p>Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di coordinare le attività del settore.</p> <p>Attività di supporto e assistenza amministrativa all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate al settore.</p> <p>Atti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;</li> <li>• Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;</li> <li>• PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.</li> </ul> <p>Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;</p> <p>Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>

Maria Leone	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 6 "Ufficio tecnico"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi di consolidamento e miglioramento delle altre U.O.	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi operativi delle altre U.O.	
Adozione degli atti amministrativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del Settore.	
Approvazione nei tempi degli atti di programmazione di competenza del Settore	
Adozione di atto di micro organizzazione interna all'U.O. 4.2 con il supporto dell'U.O. 4.1	
Adozione di atto di micro organizzazione interna all'U.O. 4.3 con il supporto dell'U.O. 4.1	
Adozione di atto di micro organizzazione interna all'U.O. 4.4 con il supporto dell'U.O. 4.1	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Nuovo regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali e aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria</b>	
L'obiettivo consiste nella redazione del nuovo regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali nonché dell'aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria.  Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 12 - Programma 9	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Maria Leone	40%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione bozza del nuovo regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali e relativa proposta di deliberazione;  Predisposizione bozza aggiornata del regolamento di polizia mortuaria e della relativa proposta di deliberazione	100%
31/12/2022		

<b>Indicatori di risultato</b>
Predisposizione regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali e approvazione da parte del Consiglio Comunale: SI/NO
Predisposizione regolamento di polizia mortuaria e approvazione da parte del Consiglio Comunale: SI/NO

<b>3. Redazione della Carta dei servizi per il rilascio dell'autorizzazione per l'occupazione temporanea del suolo pubblica</b>	
<p>Nell'ottica del miglioramento qualitativo dei servizi resi al cittadino sarà sviluppata la carta dei servizi per l'occupazione temporanea del suolo pubblica.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 11</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Maria Leone	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Redazione bozza Carta dei servizi	60%
31/12/2022	<p>Predisposizione della Carta dei Servizi e del questionario di gradimento e presentazione all'organismo per il controllo sulla qualità dei servizi erogati per l'espressione del relativo parere</p> <p>Predisposizione atto deliberativo di approvazione</p>	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Predisposizione Carta dei Servizi e questionario di gradimento e approvazione da parte della Giunta Comunale: SI/NO

**Settore 4 - U.O. 4.1 Settore Tecnico - Servizi Amministrativi****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
PO	Leone Maria	x	x	x
D	Bertini Francesca	x		
D	Bonechi Rebecca	x	x	x
D	Galasso Oriana	x	x	
D	Cecchi Monica	x		
D	Gonfiantini Guglielmo	x	x	
D	Mariotti Guia	x		
C	Bonini Patrizia	x		
C	Cheli Claudia	x		
C	Luccioli Stefano	x		
C	Maddii Sara	x		
C	Nuti Simone	x		
C	Orrico Marco	x		
C	Righeschi Stefano	x		
C	Sabatelli Angela	x		
C	Salvatori Chiara	x		
C	Schenone Arianna	x		
B	Aurello Antonella	x		
B	Cassisa Pietro	x		
A	Fari Franco	x		
A	Marchi Patrizia	x		

## **Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio**

**Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti**

**U.O. 4.2 OO.PP. - Strade e Pubblica Illuminazione**

### **1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Attività di manutenzione qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività.

Attività di gestione dell'appalto in essere relativo alla pubblicazione illuminazione.

Riordino documentazione e revisione delle varie attività previste dall'Accordo Quadro per il servizio energetico di cui al lotto 1 "Illuminazione Pubblica" (CIG 6760366E7E) - contratto rep. n. 42366 del 04/10/2017.

Nuovi interventi di adeguamento dell'illuminazione pubblica sul territorio comunale.

Risposta alle segnalazioni dei cittadini, controllo dell'attività delle imprese affidatarie di lavori e servizi.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi

Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online;
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

**Obiettivo assegnato a**

**Peso obiettivo**

Leonardo Talanti

40%

**Riferimento DUP 2022-2024**

Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 6 "Ufficio tecnico"

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Manutenzione straordinaria di alcuni tratti della Circonvallazione Sud (progetto esecutivo)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Estensione di rete o sostituzione punti luce pubblica illuminazione sulla viabilità comunale (15)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Riqualificazione piazza Palagione</b>	
<p>A nord del territorio comunale si trova la frazione di Capalle, attraversata dal fiume Bisenzio, che divide i due rioni tradizionali di "Capalle Vecchio" e la "Colonna".</p> <p>Nel quadro di riqualificazione dei borghi e frazioni del territorio comunale l'Amministrazione intende procedere con al recupero della piazza Palagione, dove si affaccia il Castello medievale.</p> <p>Nel corso del 2022 si procederà con la redazione degli elaborati progettuali fino al livello esecutivo; redazione atti di gara e indizione della gara d'appalto.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 10 - Programma 5</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Leonardo Talanti	60%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Redazione del progetto definitivo	40%
31/12/2022	Redazione del progetto esecutivo (entro il 15/11/2022) Indizione della gara di appalto	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione del progetto e indizione della gara di appalto:	SI/NO



**Settore 4 - U.O. 4.2 OO.PP. - Strade e Pubblica Illuminazione****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x
PO	Talanti Leonardo	x	x
D	Marino Enrico	x	x
D	Ventrella Erica	x	x
C	Cavallaro Chiara	x	x
C	Di Marino Germano	x	x
B	Bonafé Carla	x	
B	Naldoni Andrea Angelo	x	

<b>Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio</b>
<b>Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti</b>
<b>U.O. 4.3 OO.PP. - Patrimonio pubblico</b>

<b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>	
<p>Attività di progettazione per: nuove opere, grandi ristrutturazioni, interventi di manutenzione, compresa l'impiantistica, su tutti gli immobili comunali</p> <p>Attività di manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente</p> <p>Attività connessa con la gestione del patrimonio comunale ivi compresa la messa a disposizione degli stessi per attività esterne all'Ente, manifestazioni, locazioni e comodati a soggetti terzi.</p> <p>Attività di Direzione dei Lavori che si esplica nella condotta dei lavori fino alla completa esecuzione dell'opera progettata</p> <p>Attività di coordinamento con eventuale responsabilità del procedimento delle progettazioni e/o direzioni dei lavori affidate a professionisti esterni all'amministrazione.</p> <p>Risposta alle segnalazioni dei cittadini, controllo dell'attività delle imprese affidatarie di lavori e servizi.</p> <p>Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.</p> <p>Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.</p> <p>Atti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;</li> <li>• Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;</li> <li>• PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., l'approvazione entro i termini di legge.</li> </ul> <p>Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;</p> <p>Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>

Mario Berni	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programmi: 5 "Gestione dei beni demaniali e patrimoniali", 6 "Ufficio tecnico"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Opere di messa in sicurezza ed efficientamento delle Centrali termiche degli immobili comunale (15)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Potenziamento del polo sportivo Campi Ovest</b>	
<p>Uno degli obiettivi dell'Amministrazione comunale è il potenziamento delle attività sportive rendendo lo sport sempre più accessibile, valorizzando gli spazi pubblici esistenti e potenziando i poli sportivi esistenti anche attraverso l'acquisizione di strutture private disponibili sul territorio.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'acquisizione di una struttura da destinare ad attività sportive polivalente nell'area "Campi Ovest", dove sorge lo stadio Zatopek, all'interno del quale è stata di recente realizzata la Palestra coperta.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 6 - Programma 1</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Mario Berni	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Avviso per manifestazione di interesse per il reperimento di spazi/strutture sportive all'interno dell'area Campi Ovest	40%
31/12/2022	Predisposizione atti per l'acquisizione dello spazio/struttura individuata	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Acquisizione dello spazio/struttura sportiva:	SI/NO

<b>3. Realizzazione di n. 2 sezioni della Scuola dell'Infanzia di S. Angelo a Lecore</b>	
<p>Al fine di far fronte all'esigenza dell'utenza scolastica degli abitanti della frazione di Sant'angelo a Lecore l'Amministrazione Comunale intende procedere alla realizzazione di n. 2 sezioni della nuova Scuola dell'Infanzia.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 verranno redatti gli elaborati progettuali fino al livello esecutivo, saranno redatti gli atti di gara e sarà indetta la gara d'appalto.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 4 - Programma 1</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Mario Berni	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Approvazione del progetto definitivo	50%
31/12/2022	Approvazione del progetto esecutivo Indizione della gara d'appalto	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione del progetto esecutivo e indizione della gara di appalto:	SI/NO

#### 4. Attuazione dell'Accordo di valorizzazione Ex Casa del Fascio del Comune di Campi Bisenzio

L'Ex Casa del Fascio è un immobile vincolato di proprietà del Demanio dello Stato che è stato dato in concessione al Comune di Campi Bisenzio nell'anno 2010; come previsto dal contratto di locazione il nostro Ente ha proceduto al restauro e risanamento conservativo dell'Immobile restituendo una sua funzionalità al bene che è stato adibito ad uffici comunali.

Per tale immobile è stata attivata la procedura di acquisizione gratuita da parte del Demanio dello Stato attraverso un accordo di valorizzazione ex art. 5 comma 5 del D.Lgs 85/2010.

A seguito della sottoscrizione dell'Accordo di valorizzazione, la cui attuazione si svilupperà nei successivi sei anni, si dovrà procedere, nel primo anno all'acquisto degli strumenti digitali e degli arredi necessari all'allestimento dei laboratori e degli spazi pubblici.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 5

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Mario Berni	20%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Predisposizione atti per l'espletamento delle procedure per l'acquisto strumenti digitali	50%
31/12/2022	Predisposizione atti per l'espletamento delle procedure per acquisto arredi	100%

Indicatori di risultato	
Acquisto degli strumenti digitali e arredi	SI/NO

**Settore 4 - U.O. 4.3 OO.PP. - Patrimonio pubblico****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x	x
PO	Berni Mario	x	x	x	x
D	Bogni Giovanna	x	x	x	x
D	Cecchi Maria Teresa	x	x	x	x
D	Mugnai Giacomo	x	x	x	x
C	Roti Alessandro	x			
C	Susini Federica	x	x	x	x
B	Mencherini Marco	x			

## **Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio**

**Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti**

### **U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti**

#### **1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Interventi su materie ambientali di competenza dell'Amministrazione Comunale, riconducibili principalmente alla gestione rifiuti, scarichi idrici, emissioni rumorose, qualità dell'aria, veterinaria, valutazione ambientale grandi opere.

Rilascio autorizzazioni agli scarichi fuori fognatura e deroghe acustiche per attività temporanee di spettacolo e/o cantieri.

Controllo dell'applicazione del contratto di servizio di igiene urbana da parte del Gestore Alia Spa; si interfaccia con ATO Toscana Centro al fine di migliorare il servizio relativo allo smaltimento dei rifiuti; predisposizione proposte di Piano di Igiene Urbana Comunale all'attenzione degli Amministratori

Atti e concessioni connesse con la mobilità e trasporti.

Manutenzione di parchi e giardini e del verde pubblico più in generale compreso il taglio e la ripulitura della vegetazione spontanea lungo le strade e parcheggi comunali.

Attività di controllo del contratto di servizio di igiene urbana da parte del Gestore Alia Spa.

Attività di controllo sulla manutenzione del verde pubblico.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., l'approvazione entro i termini di legge.

Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale



<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Franco Pepi	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
<p>Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 6 "Ufficio tecnico"</p> <p>Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" - Programmi: 1 "Difesa del suolo, 2 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale", 3 "Rifiuti", 5 "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione", 8 "Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento"</p> <p>Missione 10 "Trasporti e diritto alla mobilità"- Programmi: 2 "Trasporto pubblico locale", 5 "Viabilità e infrastrutture stradali"</p>	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Sostituzione dei cartelli usurati (150)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Gestione digitalizzata delle segnalazioni ambientali su portali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piattaforma Alia Network;</li> <li>• Dillo ad Alia</li> </ul>	
Avvio del nuovo piano spazzamento rifiuti con introduzione graduale nei vari quartieri comunali	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Affidamento in appalto del servizio cimiteriale</b>	
<p>Nel corso del 2021 è stata condotta un'istruttoria per valutare una diversa modalità di gestione del servizio cimiteriale.</p> <p>Tale approfondimento ha portato alla individuazione di tre scenari possibili: prosecuzione della gestione interna, concessione del servizio o appalto di servizio.</p> <p>La valutazione tecnico/economica ha portato ad orientarsi verso l'affidamento in appalto del servizio cimiteriale che consente una maggiore efficienza del servizio agli utenti e quindi un miglioramento del controllo sul servizio reso nel suo complesso.</p> <p>Nel corso del 2022 si procederà all'affidamento del servizio.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 12 - Programma 9</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Franco Pepi	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Redazione dei documenti di gara d'appalto	50%
31/12/2022	Espletamento della procedura di gara d'appalto e affidamento del servizio	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Affidamento del servizio:	SI/NO

<b>3. Realizzazione della Cassa di espansione sul fosso Tomerello</b>	
<p>La Cassa di espansione sul fosso Tomerello avrà funzione di laminazione delle portate meteoriche recapitate nel reticolo idraulico e di compensazione dei volumi di esondazione presenti nell'area.          Ciò consentirà la messa in sicurezza idraulica di una importante area industriale del territorio comunale compresa tra le arterie autostradali della Firenze mare e l'autostrada del sole A1.          Nel corso del 2021 è stato redatto lo studio di fattibilità e il progetto definitivo sul quale nel corso del 2022 sarà indetta la conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri di legge a seguito della quale sarà approvato il progetto definitivo ed esecutivo.          I lavori che saranno realizzati da privati in virtù di un atto di permuta tra un'area di proprietà comunale e un'area di proprietà privata compresa nella realizzanda Cassa di espansione.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 9 - Programma 1</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Franco Pepi	15%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Approvazione progetto definitivo	50%
31/12/2022	Predisposizione atti per approvazione del progetto esecutivo	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione del progetto esecutivo:	SI/NO

<b>4. Decoro Urbano</b>	
<p>L'Amministrazione Comunale ha sempre avuto come obiettivo qualificante il miglioramento del decoro urbano finalizzato principalmente al miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini e alla volontà di fare percepire sia internamente che ai visitatori esterni che “a Campi si sta bene”.</p> <p>In questa ottica riveste importanza fondamentale l'attenzione a tutti quei particolari apparentemente insignificanti ma che rendono bella e vivibile la nostra cittadina.</p> <p>Nel 2022 si intende costituire un team di personale interno dedicato al controllo sul territorio e, conseguentemente, possa procedere agli interventi di manutenzione, dal più minimale al più complesso, necessari al fine di evitare il degrado del territorio, tra i quali la realizzazione di reti per allontanamento volatili, l'acquisto di nuova segnaletica di divulgazione, la sistemazione delle rotonde stradali con la realizzazione di nuovi impianti di irrigazione, la manutenzione edile degli spazi comuni.</p> <p>Inoltre è prevista anche la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria, quali la sostituzione di attrezzature ludiche in vari giardini e parchi comunali (fra cui l'installazione della teleferica al giardino “Il Rosi e il nuovo “Castello” al giardino Via Petrarca) e il fontanello nel giardino “Il Rosi”.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 10 - Programma 5</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Franco Pepi	25%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Costituzione di un team di personale interno incaricato di individuare gli interventi prioritari e successivamente svilupparne al progettazione e la conseguente esecuzione (entro marzo) Acquisto e posa in opera di attrezzature ludiche	50%
31/12/2022	Interventi diffusi di manutenzione sul territorio comunale Acquisto e posa in opera di ulteriori attrezzature ludiche per parchi e giardini Messa in esercizio del nuovo fontanello giardino “Il Rosi”	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Atto di costituzione del team:	SI/NO
Report sugli interventi di manutenzione effettuati	SI/NO

**Settore 4 - U.O. 4.4 Ambiente, mobilità e trasporti****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x	x
PO	Pepi Franco	x	x	x	x
D	Corlianò Pietro	x			x
D	Corsini Valentina	x	x	x	x
C	Biasiolo Marco	x	x		x
C	Filippi Marcello	x	x		
C	Migliorati Marco	x		x	
C	Pelucchini Patrizia	x		x	
C	Zelli Iacobuzzi Paolo	x			
B	Castaldo Domenico	x			
B	Formicola Pasquale	x			
B	Mannori Alessandro	x			
B	Origa Maurizio	x			
B	Salvadori Maurizio	x			

<b>Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio</b>
<b>Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti</b>
<b>U.O. 4.5 Protezione civile</b>

<b>1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>	
<p>Progettazione della struttura Centro Operativo Comunale (C.O.C.) con funzioni di comunicazione tecnica e decisionale, nonchè il coordinamento dei dipendenti assegnati al C.O.C. stesso. Aggiornamento e gestione del Piano di Protezione Civile.</p> <p>Formazione ed aggiornamento del personale interno individuato e da individuare e delle associazioni di volontariato.</p> <p>Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.</p> <p>Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio sinistri in caso di evento accaduto nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.</p> <p>- Atti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;</li> <li>• Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;</li> <li>• PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.</li> </ul> <p>- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;</p> <p>- Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Domenico Ennio Maria Passaniti	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 11 "Soccorso civile" - Programma 1 "Sistema di protezione civile"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Rilascio pareri per istruttorie interne (5)	Il valore atteso è il

Aperture Sala operativa (8)	costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Incontri con le associazioni di Protezione civile (8)	
Microzonizzazione sismica delle aree del territorio comunale	
Corsi presso le Scuole (5)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Aggiornamento Piano Protezione Civile</b>	
<p>Tra gli obiettivi dell'anno 2021 vi era l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile; nel corso del medesimo anno è intervenuta la nuova direttiva della Presidenza del Consiglio in materia di Protezione Civile che ha comportato la completa rivisitazione del Piano.</p> <p>Nel corso del 2022 si procederà all'acquisizione dei necessari pareri e all'approvazione del nuovo Piano di Protezione civile.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 11 - Programma 1</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Domenico Ennio Maria Passaniti	60%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Acquisizione pareri COC e associazioni di volontariato Adozione della proposta di Piano con decreto del Sindaco Acquisizione pareri Regione Toscana, Città Metropolitana e Prefettura	80%
31/12/2022	Approvazione del nuovo Piano di Protezione civile	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del nuovo Piano di Protezione civile:	SI/NO



#### Settore 4 - U.O. 4.5 Protezione civile

##### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x
D	Menegatti Rinaldo	x	x
C	Nocentini Elena	x	x

## Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio

**Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti**

### U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Attività di coordinamento e organizzazione ufficio Programmazione strategica del territorio

Coordinamento e sovrintendenza di grandi temi infrastrutturali quali Tramvia, Musei comunali, grandi insediamenti sportivi e commerciali, sistema delle ciclovie e delle circonvallazioni.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio edilizia nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica agli uffici dei lavori pubblici nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.

Attività di rilascio pareri di corredo ad AUA (Autorizzazione Unica Ambientale).

Attività di supporto cartografico a tutto il settore.

Rapporti con i cittadini e con i soggetti portatori di interessi (imprese, professionisti, categorie professionali e corporative, forze sociali ecc.).

Aree Peep: Ricognizione sullo stato di attuazione del procedimento di recupero conguaglio per maggiori oneri di acquisizione e ricalcolo degli importi aggiornati

Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Letizia Nieri	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 8 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" - Programma 1 "Urbanistica e assetto del territorio"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
n. civici rilasciati (150)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
n. atti di toponomastica (delibere e/o determinazioni) (2)	
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati (180)	
n. determinazioni per rimozione vincoli convenzionali aree PEEP e/o convenzioni sostitutive stipulate (17)	
Rilascio di pareri in materia Urbanistica (10)	
Attuazione procedure di Incasso residui attivi relativi a Recupero maggiori oneri di acquisizione aree peep (mediante atto di precetto, invio raccomandate, avvio procedura riscossione coattiva, ect.)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

## 2. Tramvia: realizzazione linea 4 Leopolda - Campi Centro

In un'ottica di avvicinamento della periferia al centro fiorentino si inserisce anche la realizzazione della linea 4 Leopolda - Campi Bisenzio, ancora in una fase progettuale, che vede anche il coinvolgimento del nostro Ente.

A seguito della progettazione di fattibilità tecnico-economica, nel corso del 2021 è stato stipulato un nuovo Accordo di Programma che prevede l'eventuale estensione della linea tranviaria fino a Prato e determina la ripartizione delle quote in carico agli Enti interessati (fra cui il Comune di Campi Bisenzio) per finanziare la progettazione definitiva dell'opera.

Gli impegni da parte del Comune di Campi Bisenzio previsti dall'Accordo di Programma sono:

- a. collaborare e supportare mediante le proprie strutture il soggetto attuatore della progettazione sia nella fase di predisposizione degli incarichi di progettazione e verifica, che nel corso di esecuzione della progettazione comprese le fasi di conferenza dei Servizi e approvazione;
- b. attivare le procedure preliminari di carattere urbanistico ed espropriativo di propria competenza necessarie per garantire la futura realizzazione delle opere;
- c. assicurare e trasferire la propria quota di compartecipazione prevista secondo modalità concordate con il Comune di Firenze, individuato come soggetto attuatore.
- d. ripartizione delle quote in carico agli Enti interessati per finanziare la progettazione definitiva dell'opera.

Nel corso del 2022 si procederà alla costituzione della cabina di regia con il Comune di Firenze, quale soggetto attuatore della progettazione, nonché alle attività relative all'adeguamento degli strumenti urbanistici

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 10 - Programma 2

Obiettivo assegnato a	Peso obiettivo
Letizia Nieri	30%

Data	Previsioni fasi realizzazione	% realizzazione
30/06/2022	Costituzione della cabina di regia	20%
31/12/2022	Attività finalizzate all'adeguamento del Piano Operativo in fase di adozione o alla sua modifica mediante variante in caso risulti già adottato	100%

### Indicatori di risultato

Inserimento nel Piano Operativo:

SI/NO

<b>3. Approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche</b>	
<p>All'interno del nuovo Piano operativo riveste particolare rilevanza il Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) che è lo strumento di rilievo delle barriere architettoniche presenti negli spazi e negli edifici pubblici e di programmazione nel tempo del loro superamento.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 10 - Programma 5</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Letizia Nieri	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Affidamento incarico a professionista esterno	30%
31/12/2022	Redazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) e predisposizione del relativo atto per l'approvazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) da parte della Giunta comunale: SI/NO

#### Settore 4 - U.O. 4.6 Programmazione strategica del territorio

##### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
D	Nieri Letizia	x	x	x
D	Cencetti Vanessa	x	x	x
D	Ciampi Christian	x	x	x
C	Canepari Paolo	x	x	x

## Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio

**Dirigente Domenico Ennio Maria Passaniti**

### U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Attività di coordinamento tra i vari uffici per la predisposizione dei Piani attuativi e la loro gestione.

Proposta di emanazione o rilascio o diniego di titoli abilitativi, sanatorie e ordinanze in materia Edilizia.

Partecipazione alle conferenze istruttorie convocate al fine di istruire le progettualità nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio edilizia nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza.

Attività di supporto e assistenza tecnica agli uffici dei lavori pubblici nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio Sviluppo economico ed in particolare al SUAP nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza o di specifiche attribuzioni.

Rapporti con i cittadini e con i soggetti portatori di interessi (imprese, professionisti, categorie professionali e corporative, forze sociali ecc.).

- Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

- Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online
- Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale

**Obiettivo assegnato a**

**Peso obiettivo**

Luciano Fabiano

40%

<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 6 "Ufficio tecnico"

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Piani attuativi e progetti unitari convenzionati adottati e approvati (6)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Permessi a costruire rilasciati (30)	
N. segnalazioni trattate (abusi) (40)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO



<b>2. Redazione del nuovo regolamento edilizio</b>	
L'obiettivo consiste nella redazione del nuovo regolamento edilizio comunale e monetizzazioni (ai sensi del Regolamento Regionale Unificato).	
Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 8 - Programma 1	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Luciano Fabiano	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Costituzione di un gruppo di lavoro per la redazione del nuovo regolamento	20%
31/12/2022	Predisposizione bozza regolamento e relativa proposta di deliberazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione regolamento e approvazione da parte del Consiglio Comunale:	SI/NO

<b>3. Sviluppo dell'area produttiva Nord-Ovest</b>	
<p>All'interno della zona Nord-Ovest del nostro Comune è in fase di sviluppo un'area produttiva, alla quale è collegata la realizzazione di importanti opere pubbliche, in particolar modo legate alla viabilità. L'obiettivo consiste nell'approvazione dei piani attuativi presentati e nel rilascio dei permessi a costruire relativi alle opere pubbliche.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 - Programma 6</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Luciano Fabiano	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione atti per l'approvazione dei Piani attuativi	60%
31/12/2022	Predisposizione atti per il rilascio dei permessi di costruire relativi alle opere pubbliche	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Approvazione dei Piani attuativi 4.4 e 4.10:	SI/NO
Rilascio permessi a costruire relativi alle opere pubbliche 4.4 e 4.10:	SI/NO

**Settore 4 - U.O. 4.7 Edilizia e strumenti attuativi****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
PO	Fabiano Luciano	x	x	x
D	Bosi Anna	x	x	x
D	Innocenti Stefano	x	x	x
D	Rossi Elena	x	x	x
D	Puccioni Michele	x		
C	Amirpourmohrdar Aida	x	x	x
C	Bertuccio Catena	x		
C	Diodati Elia	x	x	x
C	Longo Caterina	x	x	x
C	Nistri Alessandro	x	x	x

## Settore 4 - Programmazione e gestione del territorio

**Dirigente Passaniti Domenico Ennio Maria**

### U.O. 4.8 Sviluppo economico

#### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Gestione dei procedimenti amministrativi afferenti all'Ufficio Suap, dalla protocollazione d'ingresso fino al rilascio delle Autorizzazioni uniche Suap.

Autorizzazioni del Commercio.

Gestione delle richieste inerenti manifestazioni fiere e spettacoli viaggianti.

Gestione delle pratiche relative al Pubblico Spettacolo fisso (teatri, cinema, impianti sportivi) e mobile ed agli eventuali rapporti con le competenti autorità (Prefettura).

Attività relative alla Caccia e alla Pesca.

Rapporti con le competenti autorità sovracomunali in merito a finanziamenti e fondi indirizzati alle attività produttive (commercio, industria, agricoltura);

Rapporti con le realtà sociali di categoria (sindacati, confindustria, confcommercio, confartigianato, confagricoltura ecc.).

Attività di supporto e assistenza tecnica all'ufficio edilizia nell'ambito delle materie assegnate di propria competenza. Rapporti con i cittadini e con i soggetti portatori di interessi (Imprese, professionisti, categorie professionali e corporative, forze sociali ecc.).

Rapporti con gli Enti sovraordinati e comunque esterni in genere per coordinare le procedure ed uniformarle alle esigenze.

Rapporti con Enti sovraordinati per la ricerca di finanziamenti rivolti alle varie attività produttive.

Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O., per l'approvazione entro i termini di legge.

Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online

<ul style="list-style-type: none"> <li>Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simonetta Cappelli	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 14 "Sviluppo economico e competitività" - Programma 2 "Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori"; Missione 16 "Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca - Programmi: 1 "Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare", 2 "Caccia e pesca"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Numero pratiche SUAP (2500)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Numero pratiche commercio (100)	
Numero eventi gestiti (80)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

<b>2. Nuovo regolamento per lo spettacolo viaggiante</b>	
L'obiettivo consiste nella redazione e approvazione del regolamento per lo spettacolo viaggiante e del relativo Piano comunale delle aree destinate ad ospitare attrazioni dei spettacoli viaggianti.  Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 14 - Programma 2	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simonetta Cappelli	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Definizione bozza di regolamento e predisposizione relativa deliberazione	50%
31/12/2022	Definizione bozza del Piano comunale del area per lo spettacolo viaggiante e predisposizione relativa deliberazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione nuovo regolamento e approvazione del Consiglio Comunale:	SI/NO
Predisposizione del piano comunale dell'area per lo spettacolo viaggiante e approvazione della Giunta Comunale:	SI/NO

<b>3. Revisione del regolamento per il commercio su area pubblica</b>	
L'obiettivo consiste nella redazione e approvazione del regolamento per il commercio su area pubblica e del piano comunale delle aree mercatali e spazi fuori mercato del commercio su area pubblica  Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 14 - Programma 2	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Simonetta Cappelli	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Definizione bozza di regolamento e predisposizione relativa deliberazione	50%
31/12/2022	Definizione bozza del Piano comunale delle aree mercatali e predisposizione relativa deliberazione	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione nuovo regolamento e approvazione del Consiglio Comunale:	SI/NO
Predisposizione del piano comunale delle aree mercatali e spazi fuori mercato del commercio su area pubblica e approvazione della Giunta Comunale:	SI/NO

## Settore 4 - U.O. 4.8 Sviluppo economico

### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>
Dirigente	Passaniti Domenico Ennio Maria	x	x	x
PO	Cappelli Simonetta	x	x	x
D	Lotti Stefania	x	x	x
C	Gianotti Matteo	x		
C	Rossi Maria Laura	x		
B	Gonfiantini Laura	x		
B	Musicò Monica	x		



**U.O.A.**  
**“POLIZIA MUNICIPALE”**

**Responsabile**

Francesco Frutti

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Polizia Municipale
- Sicurezza urbana, stradale e ambientale
- Funzioni di Polizia Giudiziaria

**Risorse umane assegnate****Situazione al 1 gennaio 2022**

Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C *	26,50
Cat. D**	10

Personale di ruolo a part-time, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	1
Cat. D	

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	5
Cat. D	

TOTALE	43,50
--------	-------

\* di cui 2 personale amministrativo cat. C

\*\* di cui 1 con funzioni apicali di Responsabile dell'U.O.A.

\*\* di cui 1 personale amministrativo cat. D

## **Obiettivi operativi anno 2021**

### **U.O.A. Polizia Municipale**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Lotta all'evasione fiscale

3. Lotta all'abbandono e al trasporto illecito di rifiuti e lotta all'abusivismo edilizio

4. Educazione alla legalità

## U.O.A. Polizia Municipale

**Responsabile Francesco Frutti**

### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

#### Attività istituzionali

- garanzia della vivibilità dei centri urbani in merito all'ordine pubblico e alla pubblica sicurezza;
- collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato presenti sul territorio (Carabinieri e Commissariato di Sesto Fiorentino);
- controlli sistematici di polizia stradale, sia in fase statica che mobile, per garantire la sicurezza stradale e la pubblica incolumità con l'ausilio di strumentazione diretta e indiretta (videosorveglianza, porte telematiche ZTL, visual red dell'impianto semaforico). I controlli avvengono con il supporto della centrale operativa e dell'unità operativa vagliante le sanzioni amministrative;
- attività di polizia giudiziaria ed evasione delle deleghe dell'autorità giudiziaria;
- monitoraggio del territorio in materia edilizio – urbanistica (es. sopralluoghi ed accertamenti per gli abusi edilizi o le irregolarità delle realizzazioni urbanistiche) e commerciale (es. verifica dei mercati e degli esercizi commerciali);
- mediazione e risoluzione dei conflitti sociali minori;
- verifiche nell'ambito dell'obbligo scolastico (su segnalazione del settore 2, U.O. Servizi Educativi e Culturali), diritto di famiglia e animali d'affezione;
- garanzia della sicurezza durante lo svolgimento delle manifestazioni di pubblico interesse;
- gestione dei punti di interazione con l'utenza rappresentativi delle pratiche contenzioso sanzionatorio e delle pratiche di sinistrosità stradale, comprensive di denunce cessioni immobili, autorizzazioni temporanee viabilità, oggetti smarriti, sequestri e confisci dei veicoli;
- verifiche sul rispetto delle ordinanze sindacali in materia di A.S.O. e T.S.O., in collaborazione con il settore 2, Area Sociale, ed il 118.

#### Segreteria del comando

- gestione personale (turni, monte ore, straordinari);
- licenze per il maneggio delle armi e gestione sessioni di tiro obbligatorie;
- attività amministrativa in materia di gare e affidamenti di forniture e servizi, ordinanze, determine e proposte di delibere;
- gestione PEC e protocollo;
- servizio di front – office del Comando per l'ausilio alle esigenze della collettività, redazione di atti di competenza della polizia amministrativa, sia all'interno che all'esterno dell'Ente, in collaborazione con ICA srl;
- acquisti automezzi per la Polizia Municipale (nel 2022 si prevede di acquistare un veicolo Ibrido).

- Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;

#### - Atti di programmazione:

- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O.A., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O.A., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: redazione della proposta riferita alla propria U.O.A., per l'approvazione entro i termini di legge.

#### - Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Frutti Francesco	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 3 "Ordine Pubblico e sicurezza" - Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa"	

<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Valore atteso</b>
n. turni di controllo con pattuglie composte da almeno 2 agenti per garantire la sicurezza stradale e la pubblica incolumità (=> 600)	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
n. turni di controllo con pattuglie composte da almeno 2 agenti per la verifica dei mercati (=> 150)	
n. turni di controllo con pattuglie composte da almeno 2 agenti per garantire l'ordine pubblico e la pubblica sicurezza (=> 25)	
n. ore settimanali di apertura del front – office del Comando (=> 20)	
Acquisto n.1 autoveicolo ibrido	
affidamenti per forniture di beni e servizi: n. affidamenti effettuati/n. Affidamenti da effettuare (10/10)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte:	SI/NO

## 2. Lotta all'evasione fiscale

Si tratta di un obiettivo pluriennale che consiste nello svolgimento di attività di controllo sulla regolarità dei passi carrabili esistenti nel territorio, il confronto sulle doppie residenze e controllo iscrizioni all'AIRE. Queste attività sono svolte da una specifica unità operativa creata all'interno del Comando.

Il controllo sulla regolarità dei passi carrabili è effettuato tramite selezione di singole zone (Comune suddiviso in zone/quadranti), con la collaborazione del settore 4, U.O. Ambiente, Mobilità e Trasporti e settore 3 U.O. Risorse Tributarie

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 3 "Ordine Pubblico e sicurezza" - Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa"

<b>Obiettivo assegnato</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Francesco Frutti	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Selezione di una determinata zona/area, alternando una zona "antica" ad una zona "nuova". Effettuazione di controlli in loco per verificare la regolarità dei passi carrabili. Redazione report circostanziato intermedio.	50%
31/12/2022	Selezione di una determinata zona/area, alternando una zona "antica" ad una zona "nuova". Effettuazione di controlli in loco per verificare la regolarità dei passi carrabili. Redazione report circostanziato finale.	100%

### Indicatori di risultato

Aumento del 15% del n. di controlli mirati a passi carrabili già esistenti ed assenti (baseline = 60)

<b>3. Lotta all'abbandono e al trasporto illecito di rifiuti e lotta all'abusivismo edilizio</b>	
<p>Si tratta di un obiettivo pluriennale (realizzato anche con il supporto del personale della polizia di prossimità) che consiste nello svolgimento di attività inerenti la repressione e la verifica preventiva dell'abbandono dei rifiuti urbani pericolosi ed il loro illegale trasporto.</p> <p>Le operazioni di repressione sono svolte tramite i mezzi di videosorveglianza di proprietà comunale ed appostamenti in borghese, sia statici che dinamici. Tali attività di polizia, da un lato, sono legate ad una tutela igienico – sanitaria del territorio, dall'altro, producono una maggiore percezione di sicurezza nei cittadini, preoccupati degli inquinamenti della falda idrica, dell'accumulo dei rifiuti per potenziali scariche e dell'abbandono di mezzi fatiscenti sul territorio.</p> <p>Sono effettuate, anche, operazioni di monitoraggio delle aree ove insistono insediamenti con tipologia cantieri, orti, rimessaggi di attrezzi agricoli, ristrutturazioni di porzioni di coloniche.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 3 "Ordine Pubblico e sicurezza" - Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Francesco Frutti	30%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	<p>Effettuazioni controlli, in autonomia ed in collaborazione con gli Ispettori Ambientali di Alia e con i Carabinieri Forestali, in: zone agricole di abbandono; aree dove insistono cassonetti e sversamenti - inquinamenti nella rete idrica del territorio composta da gore, canali e fossetti.</p> <p>Redazione report circostanziato intermedio.</p>	50%
31/12/2022	<p>Effettuazioni controlli, in autonomia ed in collaborazione con gli Ispettori Ambientali di Alia e con i Carabinieri Forestali, in: zone agricole di abbandono; aree dove insistono cassonetti e sversamenti - inquinamenti nella rete idrica del territorio composta da gore, canali e fossetti.</p> <p>Redazione report circostanziato finale.</p>	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Aumento del 15% del n. dei controlli effettuati (baseline = 80)

#### 4. Educazione alla legalità

Il Programma di mandato del Sindaco contiene l'azione "Rispettare le regole per vivere insieme – Legalità & Sicurezza" al cui interno si colloca l'educazione alla legalità, intesa sia come educazione civica che come educazione stradale.

Dato che il periodo di emergenza sanitaria non consente l'effettuazione di incontri all'interno delle scuole, l'educazione alla legalità è effettuata in forma itinerante durante il servizio comunale denominato "Pedibus".

Tale servizio è rivolto ai soli bambini frequentanti le Scuole Primarie Vamba, Don Milani, Marco Polo, Fra Ristoro e Lorenzo il Magnifico e le Scuole dell'infanzia Collodi, Tosca Fiesoli e Andersen.

Durante i percorsi Pedibus, gli agenti di polizia municipale, affiancando gli accompagnatori volontari, svolgono attività di educazione stradale, come l'insegnamento della segnaletica (verticale, orizzontale, luminosa e manuale), e di educazione civica come l'insegnamento di comportamenti civili in modo da sviluppare la sensibilità ecologica e sociale dei bambini.

Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 3 "Ordine Pubblico e sicurezza" - Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa"

<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Francesco Frutti	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Effettuazione di n. 10 attività di accompagnamento per educare alla legalità civica e stradale. Redazione report circostanziato intermedio	50%
31/12/2022	Effettuazione di n. 10 attività di accompagnamento per educare alla legalità civica e stradale. Redazione report circostanziato finale	100%

#### Indicatori di risultato

N. di attività di educazione alla legalità nell'ambito del progetto "Pedibus": almeno 20



## U.O.A. Polizia Municipale

### Personale coinvolto

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>
Responsabile	Frutti Francesco	x	x	x	x
D	Bertolotti Franca	x		x	
D	Cacioli Alice	x		x	
D	Giannelli Lucia*	x			
D	Guidi Caterina	x	x		
D	Fiaschi Stefano	x			
D	Meozzi Riccardo	x			
D	Pescatore Gian Maria	x		x	
D	Santinelli Monica	x			
C	Agostini Gabriele	x		x	x
C	Aleo Alessandro	x		x	x
C	Baroni Elisabetta	x			x
C	Bini Mauro	x			x
C	Cappelli Ugo	x			x
C	Cangioli Loretta	x			x
C	Capanni Francesca	x			x
C	Cecconi Francesca	x			x
C	Chiaromonti Matteo	x		x	x
C	Crestini Lucio	x			x
C	De Vito Paolo	x			x
C	Dolfi Simona	x			x
C	Gaggini Sabrina	x			x
C	Gnata Francesco	x			x
C	Gori Claudia	x	x		x
C	Lo Re Filippo	x			x
C	Margutti Giacomo	x			x
C	Mascherini Michael	x			x
C	Mastrostefano Dante	x		x	x
C	Matteini Eva	x			x
C	Moretti Laura*	x			
C	Napolitano Sara	x		x	x
C	Niccoli Stefano	x		x	x
C	Orvai Simone	x	x		x
C	Sabatino Leonardo	x	x		x
C	Stanghellini Eleonora	x		x	x
C	Stingo Annalisa	x			x
C	Tofani Letizia	x		x	x
C	Troisi Donata*	x			

\* amministrativo

**U.O.A.**  
**“UFFICIO DEL SINDACO”**

**Responsabile**

Salerno Giuseppina

**Funzioni principali (allegato 3 deliberazione G.C. n° 169 del 14.11.2019)**

- Gabinetto del Sindaco
- Portavoce
- Informazione e comunicazione
- Economia civile
- Funzioni di rappresentanza
- Relazioni internazionali
- Ciclo della performance
- Controllo sulla qualità dei servizi

<b>Risorse umane assegnate</b>
<b>Situazione al 1 gennaio 2022</b>

Tipologia	N°
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	1
Cat. C	4
Cat. D	2*

Personale non di ruolo a part-time e determinato, di cui:	
I dir.	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	1**

Personale non di ruolo a tempo pieno e determinato, di cui:	
Cat. A	
Cat. B	
Cat. C	
Cat. D	

<b>TOTALE</b>	<b>8</b>
---------------	----------

\* Di cui uno con funzioni apicali di responsabile dell'U.O.A e un funzionario del Comune di Firenze con comando fino al 02/09/2022

\*\* n. 2 dipendenti assunti ai sensi art. 90 D.Lgs. 267/2000 fino alla scadenza del mandato del Sindaco, con part-time al 50%

## **Obiettivi operativi anno 2022**

### **U.O.A. Ufficio del Sindaco**

1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2. Costituzione e avvio delle attività dell'Urban Center

3. Costituzione della "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana"

4. Redazione delle linee guida per la gestione dei canali social istituzionali

5. Restyling sito istituzionale: 4a fase

## U.O.A. Ufficio del Sindaco

Responsabile Giuseppina Salerno

### 1. Consolidamento e miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e/o delle attività

#### - Attività e rapporti istituzionali

L'U.O.A. Ufficio del Sindaco:

- garantisce il funzionamento dell'ufficio del Sindaco, nel quale è incardinata la segreteria del Sindaco;
- cura l'agenda del Sindaco e i rapporti istituzionali con gli altri Enti;
- svolge attività di supporto alla Giunta e cura i rapporti con il Consiglio Comunale, collaborando con l'Assessore delegato;
- gestisce i rapporti con i cittadini, attraverso l'ascolto e il ricevimento degli stessi
- svolge le attività relative al cerimoniale;
- si occupa dell'accoglienza e ospitalità di delegazioni delle città /paesi gemellati
- gestisce il servizio di "Gonfalone".

#### - Atti di programmazione

- Redazione programma di mandato del Sindaco e verifica sullo stato di attuazione;
- DUP: redazione della proposta riferita alla propria U.O.A., per l'approvazione entro il 31 luglio e il successivo aggiornamento;
- Bilancio di previsione: redazione della proposta riferita alla propria U.O.A., per l'approvazione entro il 31 dicembre;
- PEG: elaborazione proposta di Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance per consentirne l'approvazione entro i termini di legge

#### - Patrocini

- Procedimento e attività amministrative per la concessione del patrocinio.

#### - Concessioni spazi e locali

- Attività istruttoria e rilascio di concessioni per spazi e locali di proprietà comunale.

#### - Partecipazioni ed eventi

- Gestione dei rapporti con gli organismi associativi;
- tenuta del Registro anagrafico delle libere forme associative con aggiornamento del sito;
- promozione e organizzazione di manifestazioni ed eventi dell'Amministrazione Comunale;
- attività finalizzate allo svolgimento di eventi organizzati da associazioni, enti e soggetti terzi;
- formazione del calendario degli eventi e dei suoi aggiornamenti sul sito.

#### - Informazione e comunicazione istituzionale

- Redazione del Piano della Comunicazione Istituzionale;
- comunicazione e informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività che sono alla base del mandato del Sindaco;
- gestione della comunicazione interna ed esterna, dei social network ufficiali e rapporti con la stampa;
- cura i rapporti con la stampa locale e i media, attraverso la redazione di comunicati stampa e la convocazione e organizzazione di conferenze stampa;
- realizza le grafiche della comunicazione istituzionale, dei processi partecipativi e del materiale informativo di tutte le attività del Comune;

#### - Sito istituzionale

- Attività di coordinamento e di formazione del gruppo dei redattori appartenenti ai vari servizi e settori dell'Ente;
- aggiornamento della sezione notizie - notizie in primo piano - calendario eventi;
- aggiornamento e implementazione della sezione "Argomenti" del sito istituzionale;
- gestione dei siti tematici.

#### - Controllo di gestione:

- Monitoraggio degli obiettivi assegnati ai Settori / UOA in collaborazione con la U.O. 3.4
- Supporto alla U.O. 3.4 per la predisposizione del referto di Controllo di Gestione

<p>- <u>Controllo sulla qualità dei servizi erogati</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studi, analisi e monitoraggi per la verifica delle modalità di erogazione dei servizi dell'Ente;</li> <li>• attività di impulso per l'adozione di Carte dei Servizi;</li> <li>• attività per la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati dall'Ente.</li> </ul> <p>- <u>Ufficio Economia Civile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuove e favorisce lo sviluppo del Distretto dell'Economia Civile;</li> <li>• organizza, cura e promuove il Festival dell'Economia Civile;</li> <li>• organizza, cura e promuove il processo del Bilancio Partecipato;</li> <li>• coordina e promuove tutte le iniziative di partecipazione.</li> </ul> <p>- <u>Contributi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):</u> partecipazione ai tavoli di coordinamento del Settore 3 Risorse, svolgimento delle attività di competenza finalizzate alla presentazione di domande di finanziamento nell'ambito dei contributi del PNRR e gestione dei processi ammessi;</p> <p>- <u>Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2022 – 2024 in materia di anticorruzione, trasparenza privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2022-2024;</li> <li>• Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);</li> <li>• Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;</li> <li>• Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l'utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);</li> <li>• Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID / CIE per accesso ai servizi online</li> <li>• Attuazione delle Linee Guida Agenzia Italia Digitale per la gestione documentale</li> </ul>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Salerno Giuseppina	40%
<b>Riferimento DUP 2022-2024</b>	
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 1 "Organi Istituzionali"	
Missione 19 "Relazioni internazionali" - Programma 1 "Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo"	

<b>Indicatori di attività</b>	<b>Valore atteso</b>
Attività istituzionali: gestione puntuale di tutte le attività necessarie.	Il valore atteso è il costante miglioramento di tutte le attività di competenza in termini di efficienza, qualità dei prodotti e tempi richiesti
Rispetto delle regole previste per il cerimoniale in occasioni di eventi e cerimonie ufficiali.	
Atti di programmazione: rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente	
Patrocini e concessioni spazi: rispetto delle modalità e delle tempistiche previste nei relativi regolamenti	
Tenuta Registro Anagrafico delle Associazioni: rispetto dei tempi stabiliti nel regolamento in relazione alle attività istruttorie e di aggiornamento del sito	
Formazione calendario eventi: rispetto dei criteri e dei tempi stabiliti nel regolamento	
Informazione e comunicazione istituzionale	
Sito istituzionale	
Controllo qualità dei servizi (3 report)	
Economia civile (2 iniziative)	

<b>Indicatori di risultato</b>	
Relazione/Report sulle attività svolte	SI/NO

<b>2 - Costituzione e avvio delle attività dell'Urban Center</b>	
<p>L'obiettivo riguarda la costituzione e l'avvio delle attività dell'"Urban Center", inteso quale luogo di dialogo e di condivisione degli obiettivi e dei valori della città e come laboratorio dove immaginare, pensare e parlare del futuro del territorio, in cui sono rappresentati i cittadini, le associazioni, il mondo economico e sociale, le istituzioni.</p> <p>Nel 2021 è stata definita la forma giuridica dell'Urban Center, individuata nella Fondazione di partecipazione ed è stato predisposto lo Statuto nonché la bozza di atto costitutivo.</p> <p>Nel 2022 si procederà alla presentazione degli atti necessari alla sua costituzione al Consiglio Comunale, nonché al suo perfezionamento, per consentire l'inizio delle attività nel corso dell'anno.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 1 "Organi Istituzionali"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giuseppina Salerno	20%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione deliberazione Consiglio Comunale di approvazione dell'atto costitutivo e statuto e attività propedeutiche alla stipula dell'atto	60%
31/12/2022	Completamento delle procedure di allestimento e arredo dei locali destinati all'Urban Center	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Costituzione Urban Center:	SI/NO
Avvio delle attività:	SI/NO

<b>3. Costituzione della "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana"</b>	
<p>L'obiettivo, pluriennale e trasversale, consiste nella creazione di una rete territoriale denominata "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana" mediante l'ampliamento dei soggetti coinvolti nei progetti "Avanzi Tutta" e "Il troppo buono" e il rafforzamento del ruolo delle botteghe di prossimità nei confronti dei soggetti più fragili e svantaggiati.</p> <p>La finalità è quella di combattere e ridurre lo spreco alimentare, promuovere una rete territoriale di distribuzione del cibo alle categorie più fragili, proporre migliori stili di vita e un rinnovato concetto di "cibo" non solo come fine (consumo) ma anche come processo (filiera corta, cibo sano pulito e giusto).</p> <p>Nel 2021 è stato sottoscritto l'accordo tra vari soggetti tra Enti pubblici, Università, Caritas Vicariale e Associazioni di volontariato del territorio, produttori agricoli locali etc. in cui vengono definiti gli ambiti locali della comunità del cibo e gli impegni assunti da tutti i soggetti coinvolti.</p> <p>Nel 2022 l'obiettivo consisterà nella costituzione del soggetto giuridico "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana" e la sottoscrizione della Carta dei valori contenente principi, valori e gli obiettivi specifici della comunità del cibo.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 1 "Organi Istituzionali"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giuseppina Salerno	15%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Predisposizione della Carta dei valori insieme agli altri soggetti facenti parte della "Comunità del cibo"	40%
31/12/2022	Attività finalizzate alla predisposizione dello Statuto del soggetto giuridico denominato "Comunità del cibo - Bio-diversamente Piana"	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Adozione della Carta dei valori:	SI/NO
Delibera del Consiglio Comunale di approvazione dello Statuto del costituendo soggetto giuridico:	SI/NO



<b>4. Redazione delle linee guida per la gestione dei canali social istituzionali</b>	
<p>Il Comune di Campi Bisenzio utilizza i social media con finalità istituzionali e di interesse generale per informare, comunicare, ascoltare e per consentire una relazione più diretta e una maggiore partecipazione dei cittadini alle attività svolte.</p> <p>I canali social - gestiti dall'U.O.A. Ufficio del Sindaco - sono, inoltre, utilizzati per favorire la partecipazione, il confronto e il dialogo con cittadini e utenti, nell'ottica della trasparenza e della condivisione.</p> <p>Nell'anno 2022 si procederà alla definizione delle social media policy.</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 1 "Organi Istituzionali"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giuseppina Salerno	15%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Incontri e concertazione con gli uffici interessati propedeutici alla stesura delle linee guida	20%
31/12/2022	Definizione bozza delle linee guida e predisposizione relativa deliberazione per la presentazione alla Giunta Comunale	100%

<b>Indicatori di risultato</b>	
Predisposizione delle linee guida e approvazione da parte della Giunta Comunale:	SI/NO

<b>5. Restyling sito istituzionale: 4a fase</b>	
<p>Si tratta di un obiettivo pluriennale iniziato nel 2019, che consiste nel restyling in modalità responsive design del sito web istituzionale dell'Ente, in conformità alle Linee guida di design servizi digitali della pubblica amministrazione.</p> <p>La 1a fase ha riguardato il passaggio "a caldo" al nuovo sito in modalità responsive.</p> <p>La 2a fase ha riguardato la revisione e ristrutturazione della parte relativa ad "Amministrazione", la ricognizione delle pagine relative alla sezione "Argomenti" e la redazione di linee guida per l'editing redazionale.</p> <p>La 3a fase ha riguardato la formazione dei referenti/redattori dei vari Settori/U.O.A., la revisione dei contenuti del 50% delle pagine relative alla sezione "Argomenti" e la ricognizione e analisi della sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>La 4a fase riguarderà il completamento della revisione della sezione "Argomenti".</p> <p>Nel DUP 2022-2024 l'obiettivo è collocato nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma 1 "Organi Istituzionali"</p>	
<b>Obiettivo assegnato a</b>	<b>Peso obiettivo</b>
Giuseppina Salerno	10%

<b>Data</b>	<b>Previsioni fasi realizzazione</b>	<b>% realizzazione</b>
30/06/2022	Revisione della sezione "Argomenti": completamento al 75%	60%
31/12/2022	Revisione della sezione "Argomenti": completamento al 100%	100%

<b>Indicatori di risultato</b>
Sezione Argomenti - n. pagine aggiornate rispetto al n. pagine totali (263): 100%

**U.O.A. Ufficio del Sindaco****Personale coinvolto**

<b>Categoria</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Ob. 1</b>	<b>Ob. 2</b>	<b>Ob. 3</b>	<b>Ob. 4</b>	<b>Ob. 5</b>
Responsabile	Salerno Giuseppina	x	x	x	x	x
D	Costi Mauro	x				
C	Aldobrandi Sara	x			x	x
C	Mugnai Serena	x	x	x		
C	Terzo Vania	x				
C	Tizzi Giulia	x	x		x	x
B	Niccoli Silvia	x				