



COMUNE DI
CASCIANA TERME LARI

PROVINCIA DI PISA

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

2024-2026

Allegato 1 alla sezione 2.2 "Performance" del PIAO 2024/2026

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
Responsabile del Servizio: dott. Alfredo Priolo

UNITA'OPERATIVE:

- SEGRETERIA/PERSONALE
- INFORMATIZZAZIONE

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Ilaria Giannessi	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Ornella Sardelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Supporto agli organi istituzionali

Convocazioni sedute degli Organi di governo dell'Ente e delle rispettive articolazioni e adempimenti conseguenti, ivi compresa la verifica del caricamento della documentazione necessaria per lo svolgimento delle riunioni di detti organi secondo quanto disciplinato dalle normative vigenti;

Gestione della sezione "Area Consiglieri" del sito internet istituzionale;

Gestione delle delibere e delle ordinanze - adempimenti conseguenti, compresa la pubblicazione, le eventuali comunicazioni e l'archiviazione;

Cerimoniale;

Supporto e adempimenti connessi alla attività rogatoria del Segretario comunale;

Gestione registro unico e pubblicazione determinazioni;

Monitoraggio affitti attivi e passivi dell'Ente e relativi obblighi di trasparenza;

Comunicazioni Prefettura – UTG;

Comunicazioni inerenti al controllo dell'attività edilizia, agli atti di pianificazione urbanistica ai sensi della Legge Regionale Toscana 65/2014 e pubblicazione legale inerenti gli espropri;

Censimento auto comunicazione ex d.p.c.m. 25 settembre 2014 e attività connesse alla manutenzione, revisione, bollo dell' auto assegnata al servizio;

Gestione del portale la "Fabbrica del cittadino" per quanto riguarda le azioni e attività di competenza del servizio;

Supporto al Segretario nell'attività di programmazione e di coordinamento dei Responsabili di Servizio

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

Attuazione controlli interni

Monitoraggio e verifica degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa

Redazione PDO, integrato nel PEG, e attuazione del Sistema di Valutazione

Aggiornamento del sito web dell'Ente con riferimento a tutte le sezioni afferenti alle funzioni assegnate al Servizio

Contenzioso dell'Ente

Gestione del personale

Programmazione del fabbisogno di personale;

Atti in materia assunzionale conseguenti le procedure selettive e concorsuali demandate all'Unione Valdera;

Previsione e gestione degli stanziamenti di bilancio anche con riguardo al rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;

Disciplina orario di lavoro dei dipendenti e controllo presenze;

Tenuta fascicoli personali;

Procedimenti disciplinari;

Adempimenti e comunicazioni previste in tema di gestione giuridica del personale (L. 104/ - permessi sindacali – incarichi - ...);

Conto annuale del personale e Relazione;

Gestione salario accessorio e obblighi connessi e conseguenti;

Formazione del personale - rapporti con l'Unione Valdera;

Gestione degli stipendi - rapporti con l'Unione Valdera;

Contrattazione decentrata, relazioni sindacali e obblighi connessi e conseguenti;

Costituzione Fondo salario accessorio;

Quantificazione e monitoraggio del Fondo per lavoro straordinario;

Gestione previdenziale dei dipendenti – rapporti con l'Unione Valdera;

Anagrafe delle prestazioni dipendenti e professionisti;

Informatizzazione

Supporto tecnologico ed informatico agli uffici;

Programmazione ed attuazione delle politiche di innovazione tecnologica.

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	SSG 1		<i>Oggetto obiettivo</i>				<i>APPROVAZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO</i>										
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Approvazione del nuovo codice di comportamento del Comune di Casciana Terme Lari mediante un processo partecipativo</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	44
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		7
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		20
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività Ordinaria				
TOTALE																	86,00

OBIETTIVO N. SSG 1 – APPROVAZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO

SCHEDA OBIETTIVO N. SSG 1 - ANNO 2024

Approvazione del nuovo codice di comportamento del Comune di Casciana Terme Lari mediante un processo partecipativo

PESO OBIETTIVO

86

ANNUALE

UNISETTORIALE

SSG

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPLETAMENTO DEL SERVIZIO	ATTIVITA'												note/osservazioni in caso di difformità
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
APPROVAZIONE SCHEMA PRELIMINARE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO CON ACQUISIZIONE DEL PARERE OBBLIGATORIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVAZIONE DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO (TRAMITE PIATTAFORMA INFORMATICA) APERTO A TUTTI I SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSE	previsto	SSG													
	realizzato														
ESAME E VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI/PROPOSTE PERVENUTE TRAMITE LA PIATTAFORMA	previsto	SSG													
	realizzato														
APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	previsto	SSG													

	realizzato													
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI

di processo/ efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				APPROVAZIONE SCHEMA PRELIMINARE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO CON ACQUISIZIONE DEL PARERE OBBLIGATORIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	PROPOSTA DELIBERAZIONE GC ENTRO IL 31/5/2024			
				ATTIVAZIONE DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO (TRAMITE PIATTAFORMA INFORMATICA) APERTO A TUTTI I SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSE	REPORT DI ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA ENTRO IL 30/6/2024			
				ESAME E VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI/PROPOSTE PERVENUTE TRAMITE LA PIATTAFORMA	REPORT DELL'ISTRUTTORIA ENTRO IL 31/8/2024			
				APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	PROPOSTA DELIBERAZIONE GC ENTRO IL 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	SSG 2	Oggetto obiettivo	Attuazione controlli successivi di regolarità amministrativa (artt. 8, 9, 10 Regolamento controlli interni)														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività di controllo delle determinazioni e dei tempi di esecuzione dei contratti																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	7								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20	20								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	11								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	76,00

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				CONTROLLO DEL 10% DELLE DETERMINAZIONI ADOTTATE	VERBALI DEI CONTROLLI E REPORT FINALE COME DA REGOLAMENTO ENTRO 31/12/2024			
				CONTROLLO ATTI PNRR	CONTROLLO 100% ATTI ADOTTATI ENTRO IL 31/12/2024			
				AUTOMAZIONE ALIMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PASSAGGIO NUOVO SISTEMA GESTIONALE	ADOZIONE CIRCOLARE ENTRO 31/07/2024 ATTIVITA' DI FORMAZIONE ENTRO 31/07/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	SSG 3	Oggetto obiettivo	NUOVA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Aggiornamento della disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Casciana Terme Lari e attività propedeutica e successiva al passaggio al nuovo gestionale delle presenze/assenze</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15									7
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20									20
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività Ordinaria				
TOTALE																	80,00

AL NUOVO GESTIONALE DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	realizzato																	
PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE CON ATTIVITA' DI SUPPORTO OPERATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE	previsto	SSG																
	realizzato																	

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				PREDISPOSIZIONE NUOVO DISCIPLINARE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	PROPOSTA NUOVO DISCIPLINARE DA CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE ENTRO IL 30/09/2024			
				ESPLETAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL VIGENTE CCNL IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI	CORRISPONDENZA /VERBALI SEDUTE ENTRO IL 31/10/2024			
				APPROVAZIONE NUOVO DISCIPLINARE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO IL 31/10/2024			

				PERCORSO DI FORMAZIONE / INFORMAZIONE FINALIZZATO AL PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	REPORT ATTIVITA' DI FORMAZIONE SECONDO LE TEMPISTICHE DETTATE DALL'UNIONE VALDERA			
				PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE CON ATTIVITA' DI SUPPORTO OPERATIVO AL PERSONALE DIPENDENTE	REPORT ENTRO 30 GG. DAL PASSAGGIO ALLA NUOVA PROCEDURA			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo				ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE IV											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase IV																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15									9
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20									16
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																90,00	

	ato														
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													
PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	Previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	previsto														
	realizzato														

INDICATORI

di processo/effic	valore	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra
-------------------	--------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

ienza	attes o							previsto e realizzato
				ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET E SERVIZIO "CITTADINO INFORMATO" NELL'AMBITO DEI SERVIZI PIANIFICATI DAI BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR	ATTIVAZIONE PREVISTA ENTRO 31/7/2024			
				ACQUISIZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/09/2024			
				ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ATTIVAZIONE POS SU CIRCUITO PAGO PA – NUOVI SOFTWARE – NUOVO SITO INTERNET E SPORTELLO POLIFUNZIONALE	ENTRO 30 GG. DALLA ATTIVAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI CON REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 31/12/2024			
				COLLABORAZIONE CON GESTORE PER PERSONALIZZAZIONE SERVIZI OFFERTI TRAMITE LO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO DELLA CORRETTA PREVISIONE DEI PROCEDIMENTI ENTRO 30/04/2024			
				ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/07/2024			
				PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	VERIFICA MIGRAZIONE EFFETTIVAMENTE REALIZZATA PRESSO CLOUD CERTIFICATO COME DA MISURA 1.2 PNRR ENTRO 30/04/2024			

				ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	REPORT ATTIVITA' SECONDO IL CRONOPROGRAMMA PROPOSTO DA MAGGIOLI			
				PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	ASSEVERAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PNRR ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo	PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				7			
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				20			
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				11			

MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	previs to	SSG												
	previs to	SEF												
	previs to	SRC												
	previs to	SIT												
	previs to	SV												
	realizz ato	SSG												
	realizz ato	SEF												
	realizz ato	SRC												
	realizz ato	SIT												
	realizz ato	SV												

INDICATORI

di processo/effic ienza	valor e attes o	data monitorag gio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore attes o	data monitoragg io	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			
				MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	OI 3	Oggetto obiettivo	PREDISPOSIZIONE DUP 2025/2027 CON NUOVO PROGRAMMA POLITICO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività propedeutiche alla approvazione del DUP 2025/2027 con il nuovo programma politico</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	32
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20	20								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	11								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	78,00

	realizzato	SEF												
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	previsto	SEF												
	realizzato													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE	INFORMATIVA IN GIUNTA ENTRO 30 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
				PREDISPOSIZIONE DELLE SEZIONI: 1 -PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE; 2 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP 3 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI 4 - PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DUP ENTRO 90 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			

				PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 120 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	OI 4	Oggetto obiettivo		TERME DI CASCLANA – ASSET STRATEGICO COSTITUZIONE SOCIETA' PER LA GESTIONE DELLA ATTIVITA' TERMALE													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Costituzione società per la gestione della attività termale																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				11
	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				14
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				15
TOTALE																	90,00

	realizzato	SSG												
INDIRIZZI ALLA NUOVA PARTECIPATA	previsto	SEF												
	previsto	SSG												
	realizzato	SEF												
	realizzato	SSG												
AVVIO PROCEDURE DI GARA PER INDIVIDUAZIONE SOCIO PRIVATO	previsto	SEF												
	previsto	SSG												
	realizzato	SEF												
	realizzato	SSG												

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RECESSO DELLA REGIONE TOSCANA DA TERME DI CASCIANA SPA	RIUNIONI E SCAMBIO DI CORRISPONDENZA CON REGIONE TOSCANA DELIBERA DI INDIRIZZO GC/CC			

				FUSIONE PER INCORPORAZIONE TRA TERME DI CASCIANA SPA E AGNI DI CASCIANA SRL	PROPOSTA DELIBERA CC/GC ENTRO 60 GG. DAGLI ATTI ADOTTATI DALLA REGIONE			
				INDIRIZZI ALLA NUOVA PARTECIPATA	DELIBERA CC ENTRO 60 GG. DALLA COSTITUZIONE DELLA SOCIETA'			
				AVVIO PROCEDURE DI GARA PER INDIVIDUAZIONE SOCIO PRIVATO	PROPOSTA ATTI GC PER INDIRIZZI ENTRO 60 GG. DALLA DATA DELLA DELIBERAZIONE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	01 5	Oggetto obiettivo	MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																
Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2022(ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)																
La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia																
															TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione			
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE	Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41															



OBIETTIVO N. OI 5 – MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA'

DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

SCHEDA OBIETTIVO N. OI 5 - ANNO 2024

Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2023 (ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)

<p>PESO OBIETTIVO Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41</p>	<p>La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia</p>	<p align="center">ANNUALE</p>	<p align="center">INTERSETTORIALE</p>	<p align="center">SEF – SSG – SRC – SIT - SV</p>
---	--	--------------------------------------	--	---

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

<p>EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)</p>	<p align="center">indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento</p>
--	--

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	previsto	SEF	[Red cells]												
	realizzato		[White cells]												
EVENTUALE SEGNALE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA	previsto	SEF	[Red cells]												
	previsto	SSG	[Yellow cells]												
	realizzato	SEF	[White cells]												
	realizzato	SSG	[White cells]												

SEGUIRE															
LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	previsto	SEF													
	previsto	SSG													
	previsto	SRC													
	previsto	SIT													
	previsto	SV													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
	realizzato	SRC													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI				RELAZIONE TRIMESTRALE
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED				RELAZIONE TEMPESTIVA ED EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10 GIORNI DALLA

				ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	REPORT ANNUALE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile del Servizio: dott.ssa Giusi Caronia

UNITA' OPERATIVE:

- RAGIONERIA/ECONOMATO
- TRIBUTI

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Giacomo Coppini	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Assunzione programmata	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Sabrina Fontanelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Genny Buonaguidi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Maria Catia Biagini	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Elisa Guerrieri	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Programmazione e gestione del bilancio

Redazione, nel rispetto delle scadenze previste dalle norme nazionali e locali, del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio di previsione pluriennale, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), del Rendiconto della gestione e del bilancio consolidato

Gestione del bilancio pluriennale, delle variazioni, del rendiconto annuale e obblighi connessi e conseguenti, alla luce dei nuovi principi contabili, monitoraggio delle scadenze, obblighi connessi e conseguenti, compreso certificazioni e gestione rapporti con la Corte dei Conti;

Analisi e verifica delle determinazioni dei Servizi e gestione degli impegni di spesa;

Mutui e obblighi connessi e conseguenti;

Controllo fonti finanziamento delle spese;

Gestione della spesa, mandati e attività connesse e conseguenti, comprese le verifiche sugli atti di liquidazione trasmessi dai vari servizi e la gestione delle utenze;

Gestione fatture acquisto elettroniche e obblighi connessi e conseguenti;

Gestione procedure di gara su portale AcquistinretePA;

Gestione dei rapporti economici con l'Unione Valdera per il monitoraggio degli accertamenti e degli impegni;

Gestione, monitoraggio e aggiornamento dell'inventario dell'Ente;

Servizio di Tesoreria e gestione dei rapporti con il Tesoriere;

Monitoraggio dei flussi di cassa e dei relativi vincoli;

Controllo e monitoraggio dei conti correnti postali;

Accertamenti di entrate ed emissione di ordinativi d'incasso;

Gestione contabilità Iva e relativi sezionali;

Gestione rapporti col revisore dei conti;

Programmazione delle entrate dell'Ente e definizione delle aliquote e tariffe;

Gestione Servizio Economato;

Monitoraggio e coordinamento degli adempimenti finalizzati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Gestione dei tributi

Riscossione ordinaria, attività di accertamento, relazioni con l'utenza, riscossioni coattive, e gestione del contenzioso relativamente a IMU, TARI, Canone Patrimoniale, Illuminazione votiva, e altre entrate comunali, compreso i tributi soppressi (ICI, TARI, TARSU, TARES, TOSAP ...);

Gestione e controllo degli organismi partecipati

Controllo, monitoraggio, redazione degli indirizzi e adempimenti inerenti le società partecipate;

Redazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni

Acquisizione di beni, servizi e forniture di competenza del servizio

Stipula dei contratti relativi ai servizi di assicurazione per la copertura dei diversi rischi.

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	SEF 1	Oggetto obiettivo	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volte al contrasto dell'evasione tributaria e al miglioramento della gestione delle entrate comunali																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20									8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																88,00	

ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2020	previs to	SEF													
	realizz ato														
RISCOSSIONE COATTIVA ANNUALITA' 2016/2027/2018	previs to	SEF													
	realizz ato														
CUP															
NOTIFICHE/SOLLECITO ANNI 2021 E 2022	previs to	SEF													
	realizz ato														
LAMPADE VOTIVE															
SECONDO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2018 AL 2021	previs to	SEF													
	realizz ato														
PRIMO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2022 AL 2023	previs to	SEF													
	realizz ato														
ATTIVITA' DI SISTEMAZIONE E AGGIORNAMENTO															
SISTEMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA RELATIVA AI TRIBUTI	previs to	SEF													
	realizz ato														
INDICATORI															

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
TARI								
				SOLLECITI / ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER L'ANNO 2022	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO IL 30/09/2024			
				SOLLECITI / ACCERTAMENTI ESECUTIVI PER L'ANNO 2023	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO IL 31/12/2024			
				DIFFIDE PER MANCATO PAGAMENTO DOPO LA RATEIZZAZIONE	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO IL 30/09/2024			
IMU / TASI								
				ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2019	DETERMINA LISTA DI CARICO ENTRO 31/12/2024			
				ACCERTAMENTI PER L'ANNO 2020	DETERMINA LISTA DI CARICO ENTRO 31/12/2024			
				RISCOSSIONE COATTIVA ANNUALITA' 2016/2027/2018	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO IL 31/12/2024			
CUP								
				NOTIFICHE SOLLECITO ANNI 2021 E 2022	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO 31/12/2024			

LAMPADE VOTIVE

				SECONDO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2018 AL 2021	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO 31/12/2024			
				PRIMO SOLLECITO PAGAMENTI ANNI DAL 2022 AL 2023	DETERMINA/REPORT SINTETICO ENTRO 31/12/2024			
ATTIVITA' DI SISTEMAZIONE E AGGIORNAMENTO								
				SISTEMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA RELATIVA AI TRIBUTI	REPORT E AGGIORNAMENTO DEGLI STAMPATI SUL SITO ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	OI 3	Oggetto obiettivo	PREDISPOSIZIONE DUP 2025/2027 CON NUOVO PROGRAMMA POLITICO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività propedeutiche alla approvazione del DUP 2025/2027 con il nuovo programma politico</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	TOTALE
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				32
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		20
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	78,00

	realizzato	SEF												
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	previsto	SEF												
	realizzato													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE	INFORMATIVA IN GIUNTA ENTRO 30 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
				PREDISPOSIZIONE DELLE SEZIONI: 1 -PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE; 2 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP 3 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI 4 - PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DUP ENTRO 90 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			

				PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 120 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	OI 4	Oggetto obiettivo		TERME DI CASCLANA – ASSET STRATEGICO COSTITUZIONE SOCIETA' PER LA GESTIONE DELLA ATTIVITA' TERMALE													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Costituzione società per la gestione della attività termale																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				11
	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				14
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				15
	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33
TOTALE																	90,00

	realizzato	SSG												
INDIRIZZI ALLA NUOVA PARTECIPATA	previsto	SEF												
	previsto	SSG												
	realizzato	SEF												
	realizzato	SSG												
AVVIO PROCEDURE DI GARA PER INDIVIDUAZIONE SOCIO PRIVATO	previsto	SEF												
	previsto	SSG												
	realizzato	SEF												
	realizzato	SSG												

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RECESSO DELLA REGIONE TOSCANA DA TERME DI CASCIANA SPA	RIUNIONI E SCAMBIO DI CORRISPONDENZA CON REGIONE TOSCANA DELIBERA DI INDIRIZZO GC/CC			

				FUSIONE PER INCORPORAZIONE TRA TERME DI CASCIANA SPA E AGNI DI CASCIANA SRL	PROPOSTA DELIBERA CC/GC ENTRO 60 GG. DAGLI ATTI ADOTTATI DALLA REGIONE			
				INDIRIZZI ALLA NUOVA PARTECIPATA	DELIBERA CC ENTRO 60 GG. DALLA COSTITUZIONE DELLA SOCIETA'			
				AVVIO PROCEDURE DI GARA PER INDIVIDUAZIONE SOCIO PRIVATO	PROPOSTA ATTI GC PER INDIRIZZI ENTRO 60 GG. DALLA DATA DELLA DELIBERAZIONE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	015	Oggetto obiettivo	MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																
Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2022(ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)																
La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia																
															TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione			
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE	Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41															



CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	previsto	SSG													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO - NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	previsto	SEF													
	previsto	SSG													
	previsto	SRC													
	previsto	SIT													
	previsto	SV													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
	realizzato	SRC													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE				RELAZIONE TRIMESTRALE

				TRANSAZIONI COMMERCIALI				
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	RELAZIONE TEMPESTIVA ED EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	REPORT ANNUALE			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo				ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE IV											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase IV																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	9								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	16								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																90,00	

	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													
PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	Previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	previsto														
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
-----------------------	---------------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

				ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET E SERVIZIO "CITTADINO INFORMATO" NELL'AMBITO DEI SERVIZI PIANIFICATI DAI BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR	ATTIVAZIONE PREVISTA ENTRO 31/7/2024			
				ACQUISIZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/09/2024			
				ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ATTIVAZIONE POS SU CIRCUITO PAGO PA – NUOVI SOFTWARE – NUOVO SITO INTERNET E SPORTELLO POLIFUNZIONALE	ENTRO 30 GG. DALLA ATTIVAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI CON REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 31/12/2024			
				COLLABORAZIONE CON GESTORE PER PERSONALIZZAZIONE SERVIZI OFFERTI TRAMITE LO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO DELLA CORRETTA PREVISIONE DEI PROCEDIMENTI ENTRO 30/04/2024			
				ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/07/2024			
				PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	VERIFICA MIGRAZIONE EFFETTIVAMENTE REALIZZATA PRESSO CLOUD CERTIFICATO COME DA MISURA 1.2 PNRR ENTRO 30/04/2024			

				ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	REPORT ATTIVITA' SECONDO IL CRONOPROGRAMMA PROPOSTO DA MAGGIOLI			
				PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	ASSEVERAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PNRR ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo	PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione						7	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura						20	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria						11	

MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	to													
	previs to	SRC												
	previs to	SIT												
	previs to	SV												
	realizz ato	SSG												
	realizz ato	SEF												
	realizz ato	SRC												
	realizz ato	SIT												
	realizz ato	SV												

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			
				MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			

--

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO
Responsabile del Servizio: dott.ssa Nicoletta Costagli

UNITA' OPERATIVE:

- SCUOLA/CULTURA/SANITA'/SOCIALE
- ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELETTORALE
- URP/PROTOCOLLO/UFFICIO STAMPA

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Silvia Della Santina	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Daniela Di Sandro	Funzionario Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Assunzione progrogrammata	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Cinzia Acerbi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Roberta Toncelli	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Eleonora Simoni	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Monica Quaratesi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Brikena Gorrila	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Michela Giorgi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
10	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Alessandro Mazzi	Istruttore Amministrativo/Contabile	Tempo determinato	Sostituzione personale in maternità
11	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Antonella Bertelli	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	

12	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Cecilia Morandini	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
13	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Antonella Fumo	Collaboratore Amministrativo/Contabile	Tempo indeterminato	
14	AREA DEGLI OPERATORI	Valeria Giuntinelli	Operatore ausiliario e di supporto	Tempo indeterminato	Part time 20 ore settimanali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Servizi scolastici, educativi e socio-sanitari

- Refezione scolastica:

Gare di appalto forniture- controllo esecuzione contratti di appalto (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo qualità servizio refezione (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione dei pagamenti delle tariffe (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Commissione mensa- rapporti con ASL- diete speciali(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe-rinunce(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti di pagamento tariffe (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo presenze alunni utenti(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Manutenzione ordinaria locali refettorio

Manutenzione ordinaria Centro Cottura Casciana Alta

Tariffazione (collaborazione con Unione Valdera)

- Trasporto scolastico

Gare di appalto percorsi scolastici(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo esecuzione contratti di appalto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione diretta di parte del servizio di trasporto

Manutenzione ordinaria mezzo di trasporto (bollo assicurazione, pezzi di ricambio ecc...)

Servizio di accompagnamento alunni sugli scuolabus(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione dei pagamenti delle tariffe di trasporto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Ricevimento domande utenti – attribuzione e ricalcoli tariffe - rinunce (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti fermata – autorizzazioni discese autonome(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Gestione punti di pagamento tariffe(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Controllo presenze alunni utenti (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Tariffazione (collaborazione con Unione Valdera)

- Servizi di pre e post scuola:

Affidamento gestione

Ricezione domande utenti

Monitoraggio servizio

- Diritto allo studio:

Elaborazione e gestione progetti POF

Svolgimento uscite didattiche

Rasporto scolastico alunni portatori di handicap

Acquisto libri scolastici obbligatori (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Pacchetto scuola (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a favore delle scuole materne paritarie: erogazione contributi comunali e regionali (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a favore della scuola materna paritaria di Lari, Perignano e Casciana Terme: erogazione servizi mensa e trasporto(Collaborazione con

l'Unione Valdera)

Acquisto materiali didattici richiesti dall'Istituto comprensivo

Acquisto macchine e attrezzature per le scuole statali

Manutenzione ordinaria locali delle scuole statali

Pagamento utenze enel, gas metano, acqua delle scuole statali

Rimborsi spese all'Istituto comprensivo per acquisto materiali e utenze per gli uffici dell'Istituto

- Politiche sociali:

Organizzazione vacanze estive per minori e altri interventi educativi

Asili nido pubblici e privati accreditati: erogazione buoni servizio(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Interventi a sostegno dell'handicap

Iniziative a favore degli anziani

Progetto trasporto leggero

Sportello informa giovani (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Sportello immigrati (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Progetti sociali a favore dei soggetti a utenza debole e per i profughi

-Interventi economici

Erogazione contributi alle persone in stato di disagio economico/sociale contributi economici, bonus acqua, buoni spesa sanitari, buoni spesa alimentari, buoni spesa solidali, (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Assegno alle famiglie con tre o più figli minori

Assegno di maternità

Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche (Collaborazione con l'Unione Valdera)

Contributo ad integrazione dell'affitto(Collaborazione con l'Unione Valdera)

Contributi ex Legge Regionale 82/2015 (ex LR 45/2013)

Istruttoria requisiti anagrafici Reddito di cittadinanza

- Gestione giovani che svolgono il servizio civile

- Attività di competenza del Comune in base all'accordo di programma con la SDS per gestione servizi sociali

Servizi per lo Sport, la Cultura e le attività ricreative

Organizzazione eventi

Sostegno alle attività delle associazioni

Gestione teatri

Gestione Castello dei Vicari

Sostegno alle attività delle associazioni sportive

Gestione palestre comunali

Organizzazione e gestione dei servizi di stato civile, anagrafe ed elettorale

Servizi di Stato civile, tenuta dei registri Anagrafici, e procedimenti per l'Elettorale, adempimenti relativi alla Leva

Cimiteri:

Autorizzazioni al trasporto di salma;

Concessione sepolture cimiteriali;

Luci votive: ricevimento domande attivazione/disdetta/voltura (secondo quanto specificato nella relativa delibera)

Statistica: censimenti e rilevazioni statistiche – ufficio statistica (collaborazione con l'Unione Valdera)

Servizi di comunicazione da e verso l'esterno, comunicazione interna

Protocollo

Attività di centralino

Tenuta degli atti dell'Ufficiale Giudiziario in giacenza – consegna su richiesta ai destinatari Gestione
archivio corrente e archivio di deposito

U.R.P./Sportelli del cittadino

Comunicazione pubblica

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 1	Oggetto obiettivo	REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI INTEGRAZIONE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI – ORGANIZZAZIONE E ATTUAZIONE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		12
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	85,00

**OBIETTIVO N. SRC 1 – REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI INTEGRAZIONE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI –
ORGANIZZAZIONE E ATTUAZIONE**

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 1 - ANNO 2024

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)		indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento													
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
REALIZZAZIONE CORSO DI LINGUA E CORSO DI EDUCAZIONE CIVICA PER DONNE STRANIERE	previsto	SRC													
	realizzato														
REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE PER MINORI	previsto	SRC													
	realizzato														
INDICATORI															

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				REALIZZAZIONE CORSO DI LINGUA E CORSO DI EDUCAZIONE CIVICA PER DONNE STRANIERE	RELAZIONE FINALE ENTRO 31/12/2024			
				REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE PER MINORI	RELAZIONE FINALE ENTRO 31/12/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																		
OBIETTIVO N.	SRC 2	Oggetto obiettivo	SUPPORTO ALLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO CTL DA PARTE DELL'UNIONE VALDERA															
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																		
<i>Attività volte a garantire un supporto all'Unione Valdera nelle procedure di gestione del servizio di trasporto scolastico</i>																		
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																		
																TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	41	
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				41	
	1	3	5	7	9	11	13	15										15
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				15	
	6	8	10	12	14	16	18	20										8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				8	
	1	3	5	7	9	11	13	15										15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				15	
TOTALE																	79,00	

INDICATORI

di processo/ efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITA' DEL PROCEDIMENTO	INFORMATIVA ALLA GC ENTRO IL 15/04/2024			
				INDIRIZZI PER L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31/05/20204			
				PROPOSTA ALL'UNIONE VALDERA IN MERITO AL CONTENUTO DEL SERVIZIO	TRASMISSIONE ALL'UNIONE VALDERA SCHEMA CAPITOLATO E SCHEMA DISCIPLINARE ENTRO 30/06/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 3	Oggetto obiettivo	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPLANTI SPORTIVI DI CALCIO DI PERIGNANO E CASCIANA TERME														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività finalizzata all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di calcio di Perignano e Casciana Terme</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	11								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20	8								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	84,00

**OBIETTIVO N. SRC 3 – AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI CALCIO
DI PERIGNANO E CASCIANA TERME**

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 3 - ANNO 2024

Attività finalizzata all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di calcio di Perignano e Casciana Terme

**PESO
OBIETTIVO**

84

ANNUALE

UNISETTORIALE

SRC

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

**EVENTUALI CRITICITA'
(ENDOGENE ED
ESOGENE)**

indicare i rischi che possono
comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETE NZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
RELAZIONE DI PARTENZA	previsto	SRC													
	realizzato														
PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	previsto	SRC													
	realizzato														
INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	previsto	SRC													
	realizzato														
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	previsto	SRC													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE DI PARTENZA	RELAZIONE ENTRO 30/04/2024			
				PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	RELAZIONE ENTRO 31/05/2024			
				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31/07/2024			
				AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 31/10/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 4	Oggetto obiettivo	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPLANTI SPORTIVI DI TENNIS DI PERIGNANO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività finalizzata all'affidamento in gestione degli impianti sportivi di tennis di Perignano</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1		3		5		7		9		11		13		15		11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6		8		10		12		14		16		18		20		8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1		3		5		7		9		11		13		15		15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	84,00

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE DI PARTENZA	RELAZIONE ENTRO 30/04/2024			
				PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	RELAZIONE ENTRO 30/04/2024			
				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31/05/2024			
				AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 31/07/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 5		Oggetto obiettivo		AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE A CASCIANA TERME												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività finalizzata all'affidamento in concessione della palestra comunale a Casciana Terme																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15									11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20									8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	81,00

OBIETTIVO N. SRC 5 – AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE A CASCIANA TERME

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 5 - ANNO 2024

Attività finalizzata all'affidamento in concessione della palestra comunale a Casciana Terme

PESO OBIETTIVO	81	ANNUALE	UNISETTORIALE	SRC
-----------------------	----	----------------	----------------------	------------

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)	indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento
---	--

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
RELAZIONE DI PARTENZA	previsto	SRC													
	realizzato														
PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	previsto	SRC													
	realizzato														
INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	previsto	SRC													
	realizzato														
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	previsto	SRC													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE DI PARTENZA	RELAZIONE ENTRO 30/04/2024			
				PREDISPOSIZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO	RELAZIONE ENTRO 30/04/2024			
				INDIRIZZI CRITERI PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31/05/2024			
				AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	DETERMINA ENTRO 31/07/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 6		Oggetto obiettivo		VERIFICA EFFETTIVA OCCUPAZIONE ALLOGGI APES												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta alla verifica delle effettiva occupazione degli alloggi Apes																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	44
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		8
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	78,00

OBIETTIVO N. SRC 6 – VERIFICA EFFETTIVA OCCUPAZIONE ALLOGGI APES

SCHEDA OBIETTIVO N. SRC 6 - ANNO 2024

		Attività volta alla vverifica delle effettiva occupazione degli alloggi Apes													
PESO OBIETTIVO	78	ANNUALE	UNISETTORIALE IN COLLABORAZIONE CON UNIONE VALDERA											SRC	
SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO															
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)	indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento														
ATTIVITA'															
Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
RICOGNIZIONE DELLE RESIDENZE NEGLI ALLOGGI APES	previs to	SRC													
	realizz ato														
PREDISPOSIZIONE SCHEDA DI CONTROLLO PER OGNI ALLOGGIO DA INVIARE ALLA POLIZIA LOCALE	previs to	SRC													
	Realiz zato														
REPORT FINALE DEI CONTROLLI	previs to	SRC													
	realizz ato														
INDICATORI															

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RICOGNIZIONE DELLE RESIDENZE NEGLI ALLOGGI APES	RELAZIONE FINALE ENTRO 30/09/2024			
				PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI CONTROLLO PER OGNI ALLOGGIO DA INVIARE ALLA POLIZIA LOCALE	TRASMISSIONE SCHEDE ENTRO 31/10/2024			
				REPORT FINALE DEI CONTROLLI	RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO																	
OBIETTIVO N.	SRC 7	Oggetto obiettivo					OTTIMIZZAZIONE DEI POSTI CIMITERIALI NEL CIMITERO DI CASCIANA ALTA					DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO					
Attività volta ad ottimizzare i posti cimiteriali nel cimitero di Casciana Alta																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15									11
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e							
	6	8	10	12	14	16	18	20									8
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura							
	1	3	5	7	9	11	13	15									15
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria							
TOTALE																	84,00

DELLE SALME TRASFERIBILI													
INDICATORI													
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato					
				RICOGNIZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI NELLA SEZIONE ANGOLO NORD-EST DEL CIMITERO DI CASCIANA ALTA	INFORMATIVA GC ENTRO 30/09/2024								
				AGEVOLAZIONI PER UTENTI PER ESTUMULAZIONI NELL'AREA INTERESSATA	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO 31/10/2024								
				ACQUISIZIONE CONSENSO AL TRASFERIMENTO DELLE SALME NELLA ZONA NUOVA DEL CIMITERO ENTRO IL LIMITE MASSIMO DEL 30% DELLE SALME TRASFERIBILI	RELAZIONE DA INOLTARE AL SERVIZIO PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO ENTRO IL 31/12/2024								

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo	ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE IV														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase IV																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	9								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	16								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																90,00	

	ato														
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													
PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	Previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	previsto														
	realizzato														

INDICATORI

di processo/effic	valore	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra
-------------------	--------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

ienza	attes o							previsto e realizzato
				ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET E SERVIZIO "CITTADINO INFORMATO" NELL'AMBITO DEI SERVIZI PIANIFICATI DAI BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR	ATTIVAZIONE PREVISTA ENTRO 31/7/2024			
				ACQUISIZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/09/2024			
				ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ATTIVAZIONE POS SU CIRCUITO PAGO PA – NUOVI SOFTWARE – NUOVO SITO INTERNET E SPORTELLO POLIFUNZIONALE	ENTRO 30 GG. DALLA ATTIVAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI CON REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 31/12/2024			
				COLLABORAZIONE CON GESTORE PER PERSONALIZZAZIONE SERVIZI OFFERTI TRAMITE LO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO DELLA CORRETTA PREVISIONE DEI PROCEDIMENTI ENTRO 30/04/2024			
				ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/07/2024			
				PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	VERIFICA MIGRAZIONE EFFETTIVAMENTE REALIZZATA PRESSO CLOUD CERTIFICATO COME DA MISURA 1.2 PNRR ENTRO 30/04/2024			

				ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	REPORT ATTIVITA' SECONDO IL CRONOPROGRAMMA PROPOSTO DA MAGGIOLI			
				PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	ASSEVERAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PNRR ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo	PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione						7	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura						20	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria						11	

MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	previs to	SEF												
	previs to	SRC												
	previs to	SIT												
	previs to	SV												
	realizz ato	SSG												
	realizz ato	SEF												
	realizz ato	SRC												
	realizz ato	SIT												
	realizz ato	SV												

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			
				MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			

COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	realizzato	SSG													
LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	previsto	SEF													
	previsto	SSG													
	previsto	SRC													
	previsto	SIT													
	previsto	SV													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
	realizzato	SRC													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI				RELAZIONE TRIMESTRALE
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI				RELAZIONE TEMPESTIVA ED

				TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	REPORT ANNUALE			

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

Responsabile del Servizio: Arch. Nicola Barsotti

UNITA' OPERATIVE:

- EDILIZIA PRIVATA /URBANISTICA
- LL.PP./ ESPROPRI
- MANUTENZIONI/PROTEZIONE CIVILE/AMBIENTE
- ATTIVITA' PRODUTTIVE/COMMERCIO

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO	NOTE
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Giovanni Fedi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Elena Baldi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
3	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Enrico Franchi	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
4	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Greta Safina	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato	
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Simone Giovannelli	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Federica Deri	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Luca Cipolli	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Fabia Zaccagnini	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	Part time 30 ore settimanali
9	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Marco Ceccanti	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato	
10	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Lucia Giuliani	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato	Part-time 30 ore settimanali
11	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Luca Dal Canto	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali

12	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Maurizio Citi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	Part-time verticale con attività lavorativa da maggio a dicembre Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali
13	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Valentina Pistolesi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali
14	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Emanuele Etenzi	Collaboratore tecnico - manutentivo	Tempo indeterminato	Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Assetto del territorio, programmazione urbanistica, gestione e controllo dell'attività di edilizia privata

- Redazione degli atti finalizzati all'adozione e approvazione degli strumenti urbanistici e dei Regolamenti in materia di urbanistica ed edilizia;
- Gestione dei rapporti e controllo del raggruppamento di professionisti incaricati della redazione degli strumenti urbanistici;
- Redazione delle Varianti agli strumenti urbanistici, istruttoria finalizzata alla presentazione agli organi di governo per l'eventuale adozione/approvazione dei piani attuativi;
- Controllo e repressione degli eventuali abusi edilizi sul territorio;
- Procedimenti in ordine al rilascio di autorizzazioni, controllo dell'attività e delle segnalazioni/comunicazioni in materia di edilizia privata;
- Rapporti con gli enti territoriali o erogatori di servizi in ordine alle materie sopra evidenziate;
- Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne l'urbanistica e l'assetto del territorio con particolare riferimento al piano strutturale intercomunale
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi alla programmazione urbanistica del territorio.

Progettazione, realizzazione e controllo dei lavori pubblici

- Espletamento delle procedure di alienazione patrimonio comunale come specificato nel relativo piano annuale;
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva interna ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Direzione dei lavori interna, ovvero individuazione e controllo dei professionisti esterni, in caso di impossibilità delle professionalità interne, di tutti gli interventi previsti nel Documento Unico di Programmazione relativamente ai lavori pubblici secondo la tempistica ivi programmata;
- Cura dei procedimenti di esproprio;
- Attività propedeutica alle progettazioni e alle direzioni dei lavori ivi compresa la gestione dei rapporti con gli altri enti;
- Individuazione e gestione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori pubblici ferme restando le competenze della C.U.C.
- Redazione degli atti di programmazione annuali e pluriennali relativi al patrimonio comunale e alla realizzazione dei lavori pubblici.

Servizi di manutenzione del territorio e degli immobili comunali, di tutela dell'ambiente

- Programmazione, esecuzione e controllo delle attività di manutenzione del territorio (centri abitati, aree a verde, cigli stradali,

- potature, caditoie ecc...) e degli immobili comunali con particolare riferimento alle attività della Società Progetto Prometeo srl;
- Servizio di derattizzazione e disinfestazione del territorio comunale;
 - Verifica e manutenzione degli impianti (inclusi gli ascensori e quelli di allarme) degli edifici comunali;
 - Servizio di illuminazione pubblica inclusa il controllo e la verifica del soggetto gestore;
 - Servizio di spazzamento del territorio comunale;
 - Raccolta e avvio in discarica dei rifiuti solidi urbani inclusi i rapporti e il controllo sull'ente affidatario del servizio;
 - Eliminazione e controllo di eventuali discariche abusive o siti da bonificare secondo le competenze affidate al Comune;
 - Procedimenti in materia ambientale (autorizzazioni allo scarico, ecc...);
 - Predisposizione delle ordinanze sindacali in materia ambientale e per la tutela della pubblica e privata incolumità;
 - Redazione, gestione e controllo delle convenzioni con il volontariato in materia di Protezione Civile e pronto intervento;
 - Redazione, aggiornamento, coordinamento e attuazione dei piani di intervento comunale per principali rischi di protezione civile (neve e ghiaccio, idrogeologico, antincendio boschivo ecc...);
 - Rapporti con l'Unione Valdera per quanto concerne le attività di protezione civile e il relativo piano intercomunale;
 - Rapporti con gli enti erogatori di servizio o gli enti territoriali relativamente alle materie sopra elencate.

Servizi alle imprese e per il turismo

- Affidamento in gestione e controllo degli impianti sportivi;
- Attività connesse al turismo in supporto e coordinamento con l'Unione Valdera e alle associazioni del territorio;
- Monitoraggio e supporto nella realizzazione delle attività connesse all'ottenimento e mantenimento del marchio Bandiera Arancione ed alla partecipazione agli eventi promossi dal Network B.A.
- Collaborazione con Campus per attuazione Piano del Turismo,
- Monitoraggio attività Ufficio Informazioni,
- Rapporti con il Comitato della Ciliegia per ottenimento IGP Ciliegia di Lari,
- Supporto alle attività dell'Unione Valdera in materia di procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive.

Procedure finalizzate all'affidamento dei servizi ovvero agli acquisti di beni, ferme le competenze della C.U.C., per l'espletamento delle attività sopra elencate.

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 1	Oggetto obiettivo		NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI SUL TERRITORIO													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività volta alla introduzione di una nuova modalità di gestione dei servizi manutentivi</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		8
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisetoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	80,00

MANUTENZIONE VERDE	realizzati																	
ILLUMINAZIONE PUBBLICA																		
MONITORAGGIO ESECUZIONE INVESTIMENTI NEL RISPETTO DEL CAPITOLATO	previsto	SIT																
	realizzato																	
MONITORAGGIO ESECUZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI NEL RISPETTO DEL CAPITOLATO	previsto	SIT																
	realizzati																	
SERVIZI CIMITERIALI																		
INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	previsto	SIT																
	realizzati																	
AFFIDAMENTO SERVIZIO	previsto	SIT																
	realizzati																	
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia				valore atteso			data monitoraggio	valore realizzato		note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato				

VERDE PUBBLICO

				ADOZIONE REGOLAMENTO PER SPONSORIZZAZIONE	PROPOSTA DELIBERA CC CONCORDATA CON L'AMMINISTRAZIONE ENTRO 30/06/2024			
				AVVISO PUBBLICO	DETERMINA ENTRO 31/07/2024			
				INDIVIDUAZIONE SPONSOR PER MANUTENZIONE VERDE	DETERMINA ENTRO 30/09/2024			

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

				MONITORAGGIO ESECUZIONE INVESTIMENTI NEL RISPETTO DEL CAPITOLATO	INFORMATIVE TRIMESTRALI ALLA GC A PARTIRE DAL MESE DI APRILE 2024			
				MONITORAGGIO ESECUZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI NEL RISPETTO DEL CAPITOLATO	INFORMATIVE TRIMESTRALI ALLA GC A PARTIRE DAL MESE DI APRILE 2024			

SERVIZI CIMITERIALI

				INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO	PROPOSTA DELIBERA INDIRIZZI/APPROVAZI ONE DETERMINA ENTRO 30/04/2024			
				AFFIDAMENTO SERVIZIO	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO 30/06/2024			

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 2	Oggetto obiettivo	ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI SUL TERRITORIO NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta alla attuazione del Piano delle opere pubbliche e degli interventi sul territorio																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		8
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				71
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	84,00

OBIETTIVO N. SIT 2 – ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI SUL TERRITORIO NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA

SCHEDA OBIETTIVO N. SIT 2 - ANNO 2024

Attività volta alla attuazione del Piano delle opere pubbliche e degli interventi sul territorio

PESO OBIETTIVO

84

ANNUALE

UNISETTORIALE

SIT

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'

Descrizione attività	ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato

RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: VIA MAGENTA CASCIANA ALTA

AVVIO LAVORI	previs to	SIT												
	realizz ato													
ESECUZIONE / FINE LAVORI	previs to	SIT												
	realizz ato													

RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: COLLEMONTANINO

AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT												
	realizz ato													
	previs to													

ESECUZIONE / FINE LAVORI	to	SIT														
	realizzato															
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: ZONA PIETRAIA CASCIANA TERME																
AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT														
	realizzato															
ESECUZIONE/FINE LAVORI	previs to	SIT														
	realizzato															
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: PIAZZA XX SETTEMBRE LARI																
PROGETTAZIONE ESECUTIVA	previs to	SIT														
	realizzato															
AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT														
	realizzato															
ESECUZIONE/FINE LAVORI	previs to	SIT														
	realizzato															
PARCHEGGIO AUTOARTICOLATI – VIA SICILIA PERIGNANO																
RISOLUZIONE CONTRATTO IN ESSERE	previs to	SIT														
	realizzato															
AVVISO PUBBLICO	previs to	SIT														
	realizzato															

	ato																	
INTERVENTO DI MANUTENZIONE SULL'AREA	previs to	SIT																
	realizz ato																	
INDIVIDUAZIONE BENEFICIARIO	previs to	SIT																
	realizz ato																	

FONTANA CASCIANA TERME

ESECUZIONE LAVORI	previs to	SIT																
	realizz ato																	

PNRR CON SOCIETA' DELLA SALUTE – RIQUALIFICAZIONE PALAZZO VIA ROMA LARI – APPARTAMENTO DESTINATO AI DISABILI

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	previs to	SIT																
	realizz ato																	
AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT																
	realizz ato																	

PNRR CON SOCIETA' DELLA SALUTE – RIQUALIFICAZIONE PALAZZO VIA ROMA LARI – APPARTAMENTO DESTINATO AGLI ANZIANI

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	previs to	SIT																
	realizz ato																	
AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT																
	realizz ato																	

ATTUAZIONE PIANO ASFALTATURE 2024

APPROVAZIONE PERIZIA SPESA	previs to	SIT														
	realizz ato															
FINE LAVORI	previs to	SIT														
	realizz ato															

ILLUMINAZIONE PUBBLICA: VIA SICILIA – SP.46 GRAMUGNANA – VIA CAPANNILE

ESECUZIONE/FINE LAVORI	previs to	SIT														
	realizz ato															

PNRR – MESSA IN SICSUREZZA VIA TERESA MATTEI

APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	previs to	SIT														
	realizz ato															
AFFIDAMENTO LAVORI	previs to	SIT														
	realizz ato															
ESECUZIONE / FINE LAVORI	previs to	SIT														Termine previsto per i lavori:31/1/2025
	realizz ato															

INDICATORI

di	valore	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra
----	--------	----------------------	-------------------	------------------------	------------------	----------------------	----------------------	--

processo/efficienza	atteso							previsto e realizzato
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: VIA MAGENTA CASCIANA ALTA								
				AVVIO LAVORI	VERBALE DI CONSEGNA ENTRO IL 31/03/2024			
				ESECUZIONE / FINE LAVORI	VERBALE ENTRO IL 30/09/2024			
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: COLLEMONTANINO								
				AFFIDAMENTO LAVORI	DETERMINA ENTRO IL 30/04/2024			
				ESECUZIONE / FINE LAVORI	VERBALE ENTRO IL 31/10/2024			
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: ZONA PIETRAIA CASCIANA TERME								
				AFFIDAMENTO LAVORI	DETERMINA ENTRO IL 31/03/2024			
				ESECUZIONE/FINE LAVORI	VERBALE ENTRO IL 31/07/2024			
RIQUALIFICAZIONE BORGHI DEL COMUNE: PIAZZA XX SETTEMBRE LARI								
				PROGETTAZIONE ESECUTIVA	APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO IL 15/04/2024			
				AFFIDAMENTO LAVORI	DETERMINA / VERBALE DI CONSEGNA ENTRO 31/05/2024			
				FINE LAVORI	VERBALE ENTRO 31/10/2024			
PARCHEGGIO AUTOARTICOLATI – VIA SICILIA PERIGNANO								

				RISOLUZIONE CONTRATTO IN ESSERE	AVVIO PROCEDIMENTO RISOLUZIONE ENTRO IL 31/03/2024			
				AVVISO PUBBLICO	DETERMINA DI APPROVAZIONE ENTRO IL 30/04/2024			
				INTERVENTO DI MANUTENZIONE SULL'AREA	VERBALE INIZIO LAVORI ENTRO IL 31/05/2024			
				INDIVIDUAZIONE BENEFICIARI	STIPULA ATTI DI CONCESSIONE ENTRO IL 31/05/2024			
FONTANA CASCIANA TERME								
				ESECUZIONE LAVORI	VERBALE FINE LAVORI ENTRO IL 30/04/2024			
PNRR CON SOCIETA' DELLA SALUTE – RIQUALIFICAZIONE PALAZZO VIA ROMA LARI – APPARTAMENTO DESTINATO AI DISABILI								
				APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	DETERMINA ENTRO IL 31/03/2024			
				AFFIDAMENTO LAVORI	DETERMINA ENTRO IL 30/06/2024			
PNRR CON SOCIETA' DELLA SALUTE – RIQUALIFICAZIONE PALAZZO VIA ROMA LARI – APPARTAMENTO DESTINATO AGLI ANZIANI								
				APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	DETERMINA ENTRO IL 31/03/2024			
				AFFIDAMENTO LAVORI	DETERMINA ENTRO IL 30/06/2024			
ATTUAZIONE PIANO ASFALTATURE 2024								
				APPROVAZIONE PERIZIA SPESA	PERIZIA ENTRO IL 15/04/2024			
				FINE LAVORI	COMUNICAZIONE ENTRO IL 15/06/2024			

ILLUMINAZIONE PUBBLICA: VIA SICILIA – SP.46 GRAMUGNANA – VIA CAPANNILEESECUZIONE/FINE
LAVORIVERBALE ENTRO
31/05/2024**PNRR – MESSA IN SICUREZZA VIA TERESA MATTEI**APPROVAZIONE
PROGETTO ESECUTIVODETERMINA
ENTRO IL 31/03/2024

AFFIDAMENTO LAVORI

DETRMINA ENTRO IL
30/06/2024ESECUZIONE / FINE
LAVORIVERBALE ENTRO
31/01/2025

SERVIZIO RISORSE PER LE IMPRESE E IL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 3	Oggetto obiettivo	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DEL COMUNE DEL PALAZZO SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività volta alla acquisizione al patrimonio del Comune del Palazzo sede del Consiglio comunale																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	TOTALE
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				38
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		12
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	76,00

	ato														
TRASFERIMENTO AL COMUNE DEL BENE	previs to	SIT													
	realizz ato														
PROGETTO VALORIZZAZIONE CULTURALE PER ALTRA PARTE DEL MEDESIMO PALAZZO	previs to														
	realizz ato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/04/2024			
				APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE	PROPOSTA DELIBERA GC ENTRO IL 30/06/2024			
				APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	DETERMINA ENTRO 30/09/2024			
				PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI VALORIZZAZIONE CULTURALE	INVIO RICHIESTA AL MINISTERO ENTRO 31/10/2024			

				TRASFERIMENTO AL COMUNE DEL BENE	VERBALE DI CONSEGNA ENTRO 31/12/2024			
				PROGETTO VALORIZZAZIONE CULTURALE PER ALTRA PARTE DEL MEDESIMO PALAZZO	INVIO PROPOSTA AL MINISTERO ENTRO IL 31/07/2024			

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	SIT 4		Oggetto obiettivo														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività finalizzata all'affidamento in concessione di immobili comunali																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3	5		7		9		11		13		15		7	
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6		8	10		12		14		16		18		20		8	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno intersettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3	5		7		9		11		13		15		11	
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	76,00

76,00

CONTRATTO	to	SIT													
	realizzato														
IMMOBILE CEPPATO															
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE	previs to														
	realizzato														
INDICATORI															
di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato							
IMMOBILE LAVAIANO															
				PERIZIA PER ADEGUAMENTO LOCALI PER FINALITA' SANITARIE	PERIZIA ENTRO 31/7/02024										
				ESECUZIONE LAVORI	VERBALE FINE LAVORI ENTRO IL 31/10/2024										
PALAZZO POGGI															
				VERIFICA PRELIMINARE DI TIPO URBANISTICO	RELAZIONE ENTRO IL 30/04/2024										
				CONTRATTO	STIPULA CONTRATTO ENTRO IL 31/05/2024										

IMMOBILE CEPPATO

AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE

DETERMINA AFFIDAMENTO
ENTRO IL 30/04/2024

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO																	
OBIETTIVO N.	STT 5	Oggetto obiettivo	PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO – ADOZIONE STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività finalizzata alla adozione degli strumenti di programmazione del territorio																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				50
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e			15				
	6	8	10	12	14	16	18	20	8								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura			8				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria			87				
TOTALE																88,00	

88,00

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO CON NUOVA TABELLA ONERI DI URBANIZZAZIONE	PROPOSTA DELIBERA CC CONCORDATA CON L'AMMINISTRAZIONE ENTRO IL 30/04/2024			
				PIANO ZONIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE ACUSTICA	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30/09/2024			
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	PROPOSTA DELIBERA CC CONCORDATA CON L'AMMINISTRAZIONE ENTRO IL 31/12/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo	ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE IV														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase IV																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	9								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	16								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																90,00	

	ato														
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													
PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	Previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	previsto														
	realizzato														

INDICATORI

di processo/effic	valore	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra
-------------------	--------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

ienza	attes o							previsto e realizzato
				ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET E SERVIZIO "CITTADINO INFORMATO" NELL'AMBITO DEI SERVIZI PIANIFICATI DAI BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR	ATTIVAZIONE PREVISTA ENTRO 31/7/2024			
				ACQUISIZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/09/2024			
				ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ATTIVAZIONE POS SU CIRCUITO PAGO PA – NUOVI SOFTWARE – NUOVO SITO INTERNET E SPORTELLO POLIFUNZIONALE	ENTRO 30 GG. DALLA ATTIVAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI CON REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 31/12/2024			
				COLLABORAZIONE CON GESTORE PER PERSONALIZZAZIONE SERVIZI OFFERTI TRAMITE LO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO DELLA CORRETTA PREVISIONE DEI PROCEDIMENTI ENTRO 30/04/2024			
				ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/07/2024			
				PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	VERIFICA MIGRAZIONE EFFETTIVAMENTE REALIZZATA PRESSO CLOUD CERTIFICATO COME DA MISURA 1.2 PNRR ENTRO 30/04/2024			

				ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	REPORT ATTIVITA' SECONDO IL CRONOPROGRAMMA PROPOSTO DA MAGGIOLI			
				PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	ASSEVERAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PNRR ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo	PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				7			
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				20			
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				11			

MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	previs to	SEF												
	previs to	SRC												
	previs to	SIT												
	previs to	SV												
	realizz ato	SSG												
	realizz ato	SEF												
	realizz ato	SRC												
	realizz ato	SIT												
	realizz ato	SV												

INDICATORI

di processo/effic ienza	valor e attes o	data monitorag gio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoragg io	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			
				MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																	
OBIETTIVO N.	OI 3	Oggetto obiettivo	PREDISPOSIZIONE DUP 2025/2027 CON NUOVO PROGRAMMA POLITICO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività propedeutiche alla approvazione del DUP 2025/2027 con il nuovo programma politico</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
Fattore																TOTALE	
	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	32
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1			3	5		7		9		11		13		15		15
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
C Intersettorialità	6			8	10		12		14		16		18		20		20
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1			3	5		7		9		11		13		15		11
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																78,00	

	realizzato	SEF												
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	previsto	SEF												
	realizzato													

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE	INFORMATIVA IN GIUNTA ENTRO 30 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
				PREDISPOSIZIONE DELLE SEZIONI: 1 -PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE; 2 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP 3 -PROGRAMMA TRIENNALE DELLA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI 4 - PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DUP ENTRO 90 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			
				PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO COMPLETO	PROPOSTA DELIBERATA GC ENTRO 120 GG. DALL'INSEDIAMENTO DEL NUOVO CONSIGLIO COMUNALE			

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	01 5	Oggetto obiettivo	MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																
<i>Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2022(ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)</i>																
La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia																
															TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione			
	1	3	5	7	9	11	13	15								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e			
	6	8	10	12	14	16	18	20								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura			
	1	3	5	7	9	11	13	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria			
Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41																
TOTALE																



CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	previsto	SSG													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO - NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	previsto	SEF													
	previsto	SSG													
	previsto	SRC													
	previsto	SIT													
	previsto	SV													
	realizzato	SEF													
	realizzato	SSG													
	realizzato	SRC													
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE				RELAZIONE TRIMESTRALE

				TRANSAZIONI COMMERCIALI				
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	RELAZIONE TEMPESTIVA ED EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10 GIORNI DALLA SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	REPORT ANNUALE			

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI 6	Oggetto obiettivo	VALORIZZAZIONE DELLE STRADE BIANCHE DEL TERRITORIO COMUNALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività volta alla valorizzazione delle strade bianche del territorio comunale</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	1		3		5		7		9		11		13		15		11
	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
C Intersettorialità	6		8		10		12		14		16		18		20		8
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
D Complessità/ Innovazione	1		3		5		7		9		11		13		15		15
	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	81,00

INDICATORI

di processo/ efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE COMUNALI	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30.06.2024			
				MAPPATURA DELLE STRADE VICINALI AD USO PUBBLICO	REPORT ENTRO 30 GG. DALLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO			

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI 7	Oggetto obiettivo	REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività finalizzata alla programmazione e realizzazione degli interventi di sicurezza stradale sul territorio</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	7								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e				
	6	8	10	12	14	16	18	20	8								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	80,00

OBIETTIVO N. 017 – REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO

SCHEDA OBIETTIVO N. 017 ANNO 2024

Attività finalizzata alla programmazione e realizzazione degli interventi di sicurezza stradale sul territorio

PESO OBIETTIVO

80

ANNUALE

INTERSETTORIALE

SV - SIT

SERVIZIO VIGILANZA

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
AMPLIAMENTO SISTEMA DI VEDEOSORVEGLIANZA FINANZIATO DA RISORSE STATALI															
INDIVIDUAZIONE PUNTI DI POSIZIONAMENTO	previsto	SV													
	realizzato														
ATTIVAZIONE AMPLIAMENTO SISTEMA	previsto	SV													
	realizzato														
	previsto	SIT													
	realizzato														

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monito raggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE PUNTI DI POSIZIONAMENTO	REPORT ENTRO IL 30.09.2024			
				ATTIVAZIONE AMPLIAMENTO SISTEMA	VERIFICA FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA – REPORT ENTRO IL 31.12.2024			

SERVIZIO VIGILANZA
Responsabile del Servizio: dott. Andrea Gazzotti

PERSONALE ASSEGNATO

	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI	NOTE
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Alessandro Scateni	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato	
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Carlo Ribechini	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato	
3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Emanuele Etenzi	Collaboratore tecnico-manutentivo	Tempo Indeterminato	Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali
4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Maurizio Citi	Collaboratore tecnico -manutentivo	Tempo indeterminato	Part-time verticale con attività lavorativa da maggio a dicembre Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali
5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Valentina Pistolesi	Collaboratore tecnico-manutentivo	Tempo determinato	Assegnato al Servizio Vigilanza per n. 6 ore settimanali Durata contratto fino al 30/04/2023

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO

Realizzazione, manutenzione e controllo della Segnaletica orizzontale e verticale

Censimento segnaletica orizzontale e verticale presente nel territorio;

Manutenzione della segnaletica esistente;

Rilascio autorizzazioni apposizione segnaletica verticale complementare;

Rilascio autorizzazioni accessi zona a traffico limitato;

Predisposizione mappe segnaletica in occasione di manifestazioni;

Predisposizione atti per acquisto, posa in opera e riparazione della segnaletica;

Videosorveglianza

Controllo centrale di videosorveglianza

Veterinaria

Rinvenimento ed affidamento in custodia di cani vaganti

Ricezione denuncia smarrimento, cessione e morte del cane

Segnalazione cane mordace

Controlli sulla corretta detenzione degli animali

Predisposizione atti per l'emissione dell'ordinanza sindacale relativa ai cani pericolosi ai sensi dell'O.M. 06 agosto 2013

Rilascio autorizzazioni suolo pubblico

Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico temporanea

Riscossione tassa suolo pubblico per commercio su area pubblica in occasione di mercati e fiere

Tenuta dei registri delle presenze dei mercati e delle fiere

Rilascio di autorizzazione di passo carrabile

Acquisto beni, servizi e forniture di competenza del servizio

Ricerca di mercato per individuazione dei prodotti o servizi

Predisposizione atti relativi agli impegni di spesa

Predisposizione atti di liquidazione

Trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio

Compimento istruttoria con acquisizione delle certificazioni mediche

Predisposizione ordinanza sindacale

Servizio Notifiche

Esecuzione di notifiche su richiesta di altri enti

Esecuzione di notifiche su richiesta del Comune

Tenuta dei registri delle notifiche

Affissione atti nelle bacheche comunali

Cura dell'intervento ed esposizione del gonfalone in occasione di cerimonie e manifestazioni pubbliche

Ordinanze Legge n. 125 del 24/07/2008 per la tutela dell'incolumità pubblica e la sicurezza urbana nelle comunità locali

Compimento istruttoria per acquisizione degli elementi che giustificano l'emissione dell'atto

Predisposizione ordinanza sindacale

Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari

Rilascio e rinnovo autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari

Tenuta del registro delle autorizzazioni

Rapporti con l'Unione Valdera in ordine alle attività trasferite di Polizia locale incluse le attività di controllo e gestione dei relativi capitoli di bilancio

Ogni altra attività connessa a quelle in elenco

OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO

SCHEDE DEGLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO VIGILANZA

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI 6	Oggetto obiettivo	VALORIZZAZIONE DELLE STRADE BIANCHE DEL TERRITORIO COMUNALE														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività volta alla valorizzazione delle strade bianche del territorio comunale</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	47
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				11		
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				8		
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				15		
TOTALE																	81,00

INDICATORI

di processo/ efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE COMUNALI	PROPOSTA DELIBERA CC ENTRO 30.06.2024			
				MAPPATURA DELLE STRADE VICINALI AD USO PUBBLICO	REPORT ENTRO 30 GG. DALLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO			

SERVIZIO VIGILANZA																	
OBIETTIVO N.	OI 7	Oggetto obiettivo	REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
<i>Attività finalizzata alla programmazione e realizzazione degli interventi di sicurezza stradale sul territorio</i>																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	7								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	8								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																	80,00

INDICATORI

di processo/efficienza	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				INDIVIDUAZIONE PUNTI DI POSIZIONAMENTO	REPORT ENTRO IL 30.09.2024			
				ATTIVAZIONE AMPLIAMENTO SISTEMA	VERIFICA FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA – REPORT ENTRO IL 31.12.2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 1	Oggetto obiettivo				ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE IV											
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Attività propedeutica alla attivazione dei servizi digitali con finanziamento fondi PNRR – Fase IV																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
															TOTALE		
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
	1	3	5	7	9	11	13	15	9								
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione				
	6	8	10	12	14	16	18	20	16								
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura				
	1	3	5	7	9	11	13	15	15								
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria				
TOTALE																90,00	

	ato														
	realizzato	SIT													
	realizzato	SV													
PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	Previsto	SSG													
	realizzato														
ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	previsto														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
	realizzato														
PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	previsto														
	realizzato														

INDICATORI

di processo/effic	valore	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra
-------------------	--------	-------------------	-------------------	------------------------	---------------	-------------------	-------------------	---

ienza	attes o							previsto e realizzato
				ATTIVAZIONE NUOVO SITO INTERNET E SERVIZIO "CITTADINO INFORMATO" NELL'AMBITO DEI SERVIZI PIANIFICATI DAI BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR	ATTIVAZIONE PREVISTA ENTRO 31/7/2024			
				ACQUISIZIONE SOFTWARE GESTIONALE PER LA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	DETERMINA AFFIDAMENTO ENTRO IL 30/09/2024			
				ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER ATTIVAZIONE POS SU CIRCUITO PAGO PA – NUOVI SOFTWARE – NUOVO SITO INTERNET E SPORTELLO POLIFUNZIONALE	ENTRO 30 GG. DALLA ATTIVAZIONE DEI RELATIVI SERVIZI CON REPORT INCONTRI FORMATIVI ENTRO 31/12/2024			
				COLLABORAZIONE CON GESTORE PER PERSONALIZZAZIONE SERVIZI OFFERTI TRAMITE LO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	VERIFICA SUL SITO DELLA CORRETTA PREVISIONE DEI PROCEDIMENTI ENTRO 30/04/2024			
				ATTIVITA' DI POPOLAMENTO DATI NUOVO SITO POLIFUNZIONALE	FUNZIONAMENTO SERVIZI SUL SITO ENTRO 31/07/2024			
				PASSAGGIO IN CLOUD DEI GESTIONALI	VERIFICA MIGRAZIONE EFFETTIVAMENTE REALIZZATA PRESSO CLOUD CERTIFICATO COME DA MISURA 1.2 PNRR ENTRO 30/04/2024			

				ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER PASSAGGIO DA SICR@ WEB A SICR@ WEB EVO	REPORT ATTIVITA' SECONDO IL CRONOPROGRAMMA PROPOSTO DA MAGGIOLI			
				PUBBLICAZIONE N. 2 API SUL CATALOGO DELLA PDND	ASSEVERAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO PNRR ENTRO 30/09/2024			

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE																	
OBIETTIVO N.	OI 2	Oggetto obiettivo	PLANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI														
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																	
Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione																	
Per ogni singolo fattore indicare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																	
																TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50	38
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e						7	
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)		La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura						20	
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria						11	

MONITORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	previs to	SSG													
	previs to	SEF													
	previs to	SRC													
	previs to	SIT													
	previs to	SV													
	realizz ato	SSG													
	realizz ato	SEF													
	realizz ato	SRC													
	realizz ato	SIT													
	realizz ato	SV													

INDICATORI

di processo/effic ienza	valor e attes o	data monitorag gio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoragg io	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MISURE GENERALI E MISURE SPECIFICHE	DEPOSITO RELAZIONE ENTRO 31/12/2024			

				MONTORAGGIO TRASPARENZA IN OCCASIONE DELLA SCADENZA ANNUALE PREVISTA DA ANAC	COMPLETEZZA DEI CONTENUTI DI CUI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO																
OBIETTIVO N.	015	Oggetto obiettivo	MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI													
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																
<i>Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2022(ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)</i>																
La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia																
															TOTALE	
Fattore	5	8	11	14	17	20	23	26	29	32	35	38	41	44	47	50
A Strategicità	Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione			
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office			Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office			Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'Amministrazione e					
C Intersettorialità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)			La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura					
D Complessità/ Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio			L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente e il livello qualitativo dell'attività ordinaria					
TOTALE																



**OBIETTIVO N. OI 5 – MANTENIMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA'
DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI**

SCHEDA OBIETTIVO N. OI 5 - ANNO 2024

Attività volte al mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali rilevato per l'anno 2023 (ex art. 41, comma 1, D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014)

<p>PESO OBIETTIVO Rif. art. 4 bis del DL 24.2.2023 n. 13 convertito in legge 21.4.2023 n. 41</p>	<p>La pesatura del presente obiettivo sarà complessivamente effettuata secondo le specifiche previsioni normative in materia</p>	<p align="center">ANNUALE</p>	<p align="center">INTERSETTORIALE</p>	<p align="center">SEF – SSG – SRC – SIT - SV</p>
---	--	-------------------------------	---------------------------------------	--

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

<p>EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)</p>	<p align="center">indicare i rischi che possono comprometterne il raggiungimento</p>
--	--

ATTIVITA'

Descrizione attività		ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL SERVIZIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI	previsto		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	realizzato	SEF													
EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI	previsto	SEF	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	previsto	SSG	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	realizzato	SEF													

COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	realizzato	SSG															
LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	previsto	SEF															
	previsto	SSG															
	previsto	SRC															
	previsto	SIT															
	previsto	SV															
	realizzato	SEF															
	realizzato	SSG															
	realizzato	SRC															
	realizzato	SIT															
	realizzato	SV															

INDICATORI

di processo/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	di risultato/efficacia	valore atteso	data monitoraggio	valore realizzato	note/osservazioni in caso di difformità tra previsto e realizzato
				MONITORAGGIO COSTANTE DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI				RELAZIONE TRIMESTRALE
				EVENTUALE SEGNALAZIONE DI CRITICITA' DELL'ANDAMENTO DELL'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI				RELAZIONE TEMPESTIVA ED EVENTUALE ADOZIONE DELLA CIRCOLARE ENTRO 10

				COMMERCIALI ED ADOZIONE CIRCOLARE INTERNA INDICANTE I RIMEDI DA SEGUIRE	GIORNI DALLA SEGNALAZIONE			
				LIQUIDAZIONI TEMPESTIVE DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI CON INDICATORE PERCENTUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NEGATIVO – NUMERO DELLE FATTURE LIQUIDATTE OLTRE I 15 GIORNI INFERIORE AL 10% DEL TOTALE	REPORT ANNUALE			