



# COMUNE DI POGGIBONSI

Provincia di Siena

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2022-2024

- SEZIONE 1: Piano obiettivi e Performance 2022-2024
- SEZIONE 2: Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)



# COMUNE DI POGGIBONSI

Provincia di Siena

Sez. I del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2022-2024

**Piano obiettivi e Performance 2022-2024**

# PIANO OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

## ELENCO OBIETTIVI DI ENTE O INTERSETTORIALI

### Obiettivi Generali di Ente o Intersectoriali

responsabile: Struttura Comunale

Cod.	Titolo
990-1 di Ente	TUTTI GLI OBIETTIVI ATTRIBUITI AI DIRIGENTI DEL COMUNE <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-2 di Ente	ASSISTENZA AL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del PEG-Piano della Performance <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-3 di Ente	COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI AI CONTENUTI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE approvato con la presente deliberazione ecostante monitoraggio della sua realizzazione <i>Settori coinvolti:</i> <i>-Tutti i Dirigenti e i Servizi comunali</i>
990-4 intersettoriale	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI <i>Settori coinvolti:</i> <i>- Segretario Generale con funzioni di coordinamento (obiettivo 900-1)</i> <i>- U.O. Segreteria generale (obiettivo 100-3)</i> <i>- Economico Finanziario (obiettivo 200-3)</i> <i>- Gestione e pianificazione del territorio (obiettivi 300-1 e 300-9)</i> <i>- Polizia Municipale (obiettivo 400-4)</i> <i>- Politiche culturali sociali e alla persona (obiettivo 500-5)</i>

## **ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (comprensivi del dettaglio di quelli INTERSETTORIALI)**

### **U.O. Segreteria Generale**

responsabile: Eleonora Coppola

**S** = Strategicità

<b>Cod.</b>	<b>S</b>	<b>Titolo</b>
100-1 di Settore	50	GESTIONE RISORSE UMANE ANNO 2022
100-2 di Settore	40	Digitalizzazione dell'Archivio Comunale - Delibere di Consiglio Comunale dal 1994 al 2000
100-3 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

### **Settore Economico Finanziario**

responsabile: Vincenzo Pisino

**S** = Strategicità

<b>Cod.</b>	<b>S</b>	<b>Titolo</b>
200-1 di Settore	50	SERVIZIO DI SCREENING DELLA POPOLAZIONE CON TAMPONI ANTIGENICI RAPIDI PRESSO LA FARMACIA COMUNALE
200-2 di Settore	40	Soluzione informatizzata unica per i Servizi alla PERSONA: servizi a domanda, benefici sociali, banche dati anagrafiche e multicanalità
200-3 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI
200-4 di Settore	40	PNRR: DATI E INTEROPERABILITÀ
200-5 di Settore	70	LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI

## Settore Gestione e Pianificazione del Territorio

responsabile: Vito Disabato

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
300-1 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI
300-2 di Settore	40	SUPPORTO CANTIERIZZAZIONI SCUOLE E RIQUALIFICAZIONE ARREDI IN LEGNO
300-3 di Settore	30	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE CIMITERIALI DI CAMPAGNA
300-4 di Settore	30	VERIFICA NUMERI CIVICI ATTIVITA' ECONOMICHE E AGGIORNAMENTO SIT
300-5 di Settore	30	CREAZIONE DATABASE STUDI MEDICI IN LIBERA PROFESSIONE
300-6 di Settore	60	PUMS - PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE
300-7 di Settore	50	PAESC - PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA
300-8 di Settore	30	PROGRAMMA COMUNALE DEGLI IMPIANTI RADIO BASE
300-9 intersettoriale	60	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) - ATTIVAZIONE PER APPALTI

## Settore Polizia Municipale

responsabile: Valentina Pappalardo

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
400-1 di Settore	50	SICUREZZA: UN VALORE CHE DIVENTA PRIORITA'
400-2 di Settore	30	ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO NEVE E GHIACCIO
400-3 di Settore	60	MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO E PRESIDIO DELLA SOSTA A PAGAMENTO E COORDINAMENTO DELLE FASI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI TPL IN VISTA DEL TEMPO T2
400-4 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

## Settore Politiche Culturali Sociali e alla Persona

responsabile: Patrizia Vannini

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
500-1 di Settore	40	Gestione informatizzata servizi a domanda ; benefici sociali ;banche dati anagrafiche e multicanalitá'
500-2 di Settore	50	Gestione casi positivi e contatti COVID in ambito educativo
500-3 di Settore	50	Attività estive mese di Luglio CRE 3-6 anni e continuità 0-3 anni
500-4 di Settore	50	Gestione casi positivi e contatti COVID nelle strutture residenziali e semi-residenziali e contrasto alle nuove povertà
500-5 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

## SEGRETARIO GENERALE

responsabile: Eleonora Coppola

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
900-1 intersettoriale	80	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - COORDINAMENTO



# Obiettivi del U.O. Segreteria Generale

**responsabile** Eleonora Coppola

## **Funzioni**

- ▶ Attività di segreteria generale (delibere, adempimenti organi)
- ▶ Supporto dell'attività di rogito svolta dal Segretario Generale
- ▶ I servizi Affari Generali
- ▶ Segreteria del Sindaco e degli Organi, cerimoniale, Segreteria del Sindaco e degli Organi come staff
- ▶ Trattamento giuridico ed economico del Personale: trattamento fiscale e contributivo, concorsi ed assunzioni, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, formazione
- ▶ Coordinamento intersettoriale finanziamenti
- ▶ Coordinamento intersettoriale Avvocatura - Affari legali

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO - STAFF**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1		Categoria D	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	segretario generale	ORGANI DIRIGENZIALI (SEGR. E DIRETTORE)	TP	
1	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
1	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 GESTIONE RISORSE UMANE ANNO 2022	di Settore	Gestione delle Risorse Umane	2022	50	40	40	40
2 Digitalizzazione dell'Archivio Comunale - Delibere di Consiglio Comunale dal 1994 al 2000	di Settore	Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti	2021 - 2022 - 2023	40	30	30	30
3 PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI	intersettoriale	Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti	2022-2023	80	70	70	70

**Note**

**Scheda Obiettivo n. 100-1****GESTIONE RISORSE UMANE ANNO 2022****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Gestione delle Risorse Umane**Sintetica Descrizione**

Lo svolgimento delle attività ordinarie dell'anno 2022 sarà caratterizzato dall'implementazione del ricorso all'utilizzo di nuove tecnologie per razionalizzare i tempi di lavoro e migliorare i risultati.

A tale scopo tutto il personale del servizio sarà coinvolto nel percorso per la formazione digitale Syllabus.

Il previsto rinnovo del CCNL dei dipendenti del comparto costituirà invece l'attività straordinaria di maggior impatto. Accanto ai nuovi trattamenti economici, l'atto di indirizzo prevede novità importanti in tema di ordinamento professionale, progressioni economiche orizzontali e verticali, oltre alla contrattualizzazione del lavoro agile. Il servizio dovrà quindi fornire il necessario supporto specialistico per l'adozione dei nuovi regolamenti e per la definizione della piattaforma per il rinnovo del contratto decentrato integrativo.

Per quanto riguarda il lavoro agile, oltre all'armonizzazione della disciplina interna già adottata con le previsioni del nuovo CCNL, si lavorerà per lo sviluppo del POLA.

Il servizio supporterà i dirigenti e gli organi politici nella definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale e collaborerà per le eventuali assunzioni necessarie per la realizzazione degli obiettivi del P.N.R.R..

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Autovalutazione delle competenze digitali dei dipendenti del servizio e verifica dei gap di conoscenza.

Applicazione dei trattamenti economici previsti dal nuovo CCNL 2019/2021.

Adozione/aggiornamento delle discipline interne su materie revisionate dal nuovo CCNL.

Definizione capacità assunzionale

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Aggiornamento POLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Test Syllabus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Partecipazione a corsi di aggiornamento delle competenze digitali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
4 Aggiornamento PTFP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Applicazione nuovo CCNL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
------------	-----------------	---------	------------------

1 Aggiornamento dipendenti su competenze digitali	quantità	%	100
2 Regolamenti o altre discipline interne aggiornati in relazione al nuovo CCNL	quantità	n.	almeno 1 - RINVIO AL 2023
3 Aggiornamento Piano Operativo Lavoro Agile	V/F		V
4 Avvio studio piattaforma rinnovo contratto integrativo decentrato dipendenti del comparto	V/F		V - RINVIO AL 2023
5 Approvazione PIAO 2022-2024	V/F		V
6 Svolgimento attività di formazione per la predisposizione del PIAO	Partecipazione dipendenti assegnati		Partecipazione tutti i dipendenti

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

**Scheda Obiettivo n. 100-2****Digitalizzazione dell'Archivio Comunale - Delibere di Consiglio Comunale dal 1994 al 2000**

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti

**Sintetica Descrizione**

La digitalizzazione è una necessità che riguarda la pubblica amministrazione dal punto di vista delle sue modalità di funzionamento ed erogazione dei servizi. La volontà di migliorare l'offerta di servizi di qualità ai cittadini e alle imprese viene tradotta con l'interesse dell'ente nel voler velocizzare i tempi di risposta attuando e ampliando l'archivio comunale digitale .

Al fine di dare seguito alla digitalizzazione delle deliberazioni degli organi istituzionali già completata a partire dall'anno 2000 si rende necessario procedere con il rendere in formato elettronico le deliberazioni non depositate in archivio, e proprio per agevolare tali operazioni si è pensato di procedere con le deliberazioni del Consiglio Comunale presenti presso la sede del Palazzo comunale di P.zza Cavour e che qui si trovano depositate a partire dall'anno 1977.

L'esigenza di rendere in formato elettronico gli atti del Consiglio comunale nasce dai riflessi che tali atti, ad esempio i regolamenti approvati, hanno nell'attività di oggi e quindi dando seguito a tale necessità si potrà garantire una maggiore funzionalità di consultazione e di ricerca rispetto a quella odierna. Inoltre le numerose richieste di accesso agli atti che sempre più frequentemente vengono rivolte all'Ente rendono ancora più attuale e necessario avere la disponibilità degli atti richiesti in formato elettronico. In ultima analisi, non certo per importanza, la digitalizzazione che verrà eseguita contribuirà ad eliminare le criticità e quindi a facilitare l'attuazione del POLA: il personale dipendente infatti, pur trovandosi in smart working, potrà comunque in maniera agile sopperire al reperimento degli atti oggetto delle richieste di accesso ed evadere le stesse nei tempi previsti.

Visto il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e che le attività di supporto al Sindaco e alla Protezione civile continuano ad avere una forte incidenza sul carico ordinario di lavoro si è pensato di porre in atto la digitalizzazione degli atti del consiglio comunale di ulteriori due anni 1996-1997, ricongiungendosi così al lavoro svolto negli anni precedenti.

Lo scopo è quello di mettere a disposizione dell'Ente un lavoro quanto più preciso e completo possibile e al fine di ottenere un prodotto affidabile verrà acquisita tutta la documentazione esistente cercando di trovare soluzioni adeguate anche quando le dimensioni degli originali cartacei non consentiranno di procedere con le consuete modalità di scannerizzazione.

Il progetto avrà durata pluriennale per poter garantire la digitalizzazione degli atti del consiglio comunale per ulteriori 6 anni e cioè dal 1994 al 2000.

Entro il 31/12/2022 saranno reperiti gli originali delle deliberazioni di Consiglio comunale degli anni 1996-1997, collocate nella stanza del sottotetto del Palazzo Comunale di P.zza Cavour, e attuate le conseguenti operazioni di digitalizzazione degli atti stessi.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

n. di atti digitalizzati

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 reperimento degli originali cartacei degli atti di consiglio comunale degli anni 1996-1997 (febbraio-marzo)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

2 -valutazione e risoluzione delle problematiche connesse alla scannerizzazione degli eventuali allegati degli atti (vedi planimetrie e progetti) (marzo –dicembre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
3 -digitalizzazione degli atti di consiglio comunale degli anni 1996-1997 (marzo – dicembre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

**PERFORMANCE**

**Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Numero atti digitalizzati uguale al numero di atti adottati (1997 n. delibere 106 - 1996 n. delibere 134)	quantità	n.	= al numero atti Consiglio 1997/1996

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
RADI VANNA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI GABRIELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CARAPPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 100-3

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Staff del Sindaco, degli Organi e reperimento finanziamenti

### Sintetica Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti di seguito riassunti in annualità di programmazione:

annualità 2022

► NON PNRR

1. Adeguamento sismico plesso scolastico G. Pieraccini

► PNRR

2. Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico PICCHIO VERDE E ARCOBALENO II° stralcio Blocco aule

3. Interventi di adeguamento sismico LOTTO 2.2 Edificio scolastico L. DA VINCI

4. Realizzazione nuovo parcheggio in via della Pace a Staggia Senese

5. Riqualificazione area ex FF.SS.: viabilità - sosta - interscambio modale

6. Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale: via Gallurì, piazzetta Amendola e via Frilli (parte)

7. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Piazza Grazzini

8. Percorso CICLABILE E PEDONALE di collegamento presidio ospedaliero di Campostaggia con l'abitato urbano zona Romituzzo,

9. Riqualificazione Condominio solidale Via Trento

ANNUALITÀ 2023

► PNRR

10. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Via Borgovecchio

11. Adeguamento sismico Nido G. Rodari.

per un complessivo di €. 9.820.000.

I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi.

La loro appartenenza al PNRR comporta per i Comuni attuatori puntuali obblighi previsti dalla regolamentazione attuativa, come l'alimentazione tempestiva dei sistemi di monitoraggio, l'integrazione di informazioni sulle piattaforme informatiche dedicate, ottemperare agli obblighi informativi e di presentazione del rendiconto della spesa, di pubblicità e comunicazione, nonché di conservazione di tutti gli atti e della relativa documentazione su supporti informatici adeguati. Il rispetto di tali obblighi costituisce elemento essenziale per la corretta gestione del contributo assegnato, per contribuire al conseguimento di milestone e target previsti dal Piano e per non incorrere in sanzioni o rettifiche.

In parallelo a quanto sopra, stante l'emanazione recente di ulteriori decreti ministeriali e Avvisi sempre volti all'assegnazione di risorse PNRR in tema di contributi per investimenti relativi a: opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, a proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche, a proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, a proposte per efficientamento energetico di cinema e teatri e proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione di parchi e giardini storici, per i quali l'Amministrazione ha espresso l'intenzione di presentare proprie proposte di candidatura, dovranno essere inserite le domande e la documentazione necessaria negli specifici portali/piattaforme telematiche.

Queste attività di presentazione delle candidature, di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR richiederà un impegno aggiuntivo con il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'U.O. Inoltre, i dipendenti assegnati all'U.O. supporteranno i Dirigenti e gli organi politici nella definizione ed attuazione della programmazione del fabbisogno di personale e collaboreranno per le eventuali assunzioni necessarie per la realizzazione degli obiettivi del PNRR.

Dalla corretta esecuzione delle varie fasi di lavoro (progettazione, attuazione dei progetti e la loro cantierizzazione, presentazione di nuove candidatura e gestione dei contributi assegnati, ecc.), deriva una importante mole di lavoro, per certi aspetti del tutto innovativa, dalla quale dipenderà il successo delle diverse iniziative. Questo complesso lavoro coinvolge, in modo trasversale, diverse strutture organizzative dell'Ente: prima fra tutte il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni oltre al servizio finanziamenti e al servizio gare. Mentre, nelle fasi di cantierizzazione, soprattutto degli

interventi in ambito stradale, sarà necessario anche il supporto e coinvolgimento del Settore Polizia municipale. La performance in questione, così come in passato per i finanziamenti PIU, si estenderà anche alle annualità successive in cui oltre ad altre progettazioni saranno attivi i relativi cantieri.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Rispetto dei termini previsti dagli Avvisi\Bandi per la presentazione delle candidature.
2. Rispetto dei termini di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati.

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Attività di coordinamento con il servizio lavori pubblici e manutenzione per la partecipazione ad Avvisi e Bandi di finanziamento.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità e altri adempimenti)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Monitoraggio e rendicontazione dei contributi assegnati	☐	☐	☐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Presentazione delle candidature dei progetti elaborati per la domanda di contributo.	Temporale	data	Entro i termini di scadenza previsti dagli Avvisi \ Bandi
2 monitoraggio e rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento	Temporale	data	Rispetto dei termini previsti dalla regolamentazione del contributo

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
RADI VANNA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI GABRIELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

CARAPPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
---------------------	-------------------------------	-----------------------------

---



# Obiettivi del Settore Economico Finanziario

responsabile Vincenzo Pisino

## Funzioni

- ▶ Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti
- ▶ Armonizzazione contabile
- ▶ Attività per la redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto del bilancio - conto economico - conto del patrimonio)
- ▶ Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale
- ▶ Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale
- ▶ Attività per la gestione dei mutui
- ▶ Controllo di gestione
- ▶ Economato e controllo degli agenti riscuotitori del Comune di Poggibonsi, con esclusione delle competenze variate ed assegnate ad altri settori
- ▶ Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- ▶ Gestione della contabilità fiscale del Comune di Poggibonsi, con segnalazione delle variazioni in tema d'inventario di beni mobili ed immobili agli uffici competenti alla tenuta dell'inventario
- ▶ Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
  - ▶ Farmacia comunale
  - ▶ Partecipate
  - ▶ Sportello unico delle entrate dell'ente
  - ▶ Funzioni catastali decentrate al Comune
  - ▶ Funzioni e aggiornamento I.S.E. (Indicatori Situazione Economica)
  - ▶ Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente
  - ▶ Cimiteri
  - ▶ Verifiche fiscali sugli immobili ed attività tecnica di supporto alle stesse
  - ▶ Coordinamento del sistema informativo territoriale SIT
  - ▶ Coordinamento pool antievasione

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	spec. tecnico farmacista	Categoria D	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	istruttore informatico	Categoria C	TP	
2	istruttore direttivo informat.	Categoria D	TP	
6	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
4	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
4	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
1	esecutore amministrativo	Categoria B	TP	
3	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 SERVIZIO DI SCREENING DELLA POPOLAZIONE CON TAMPONI ANTIGENICI RAPIDI PRESSO LA FARMACIA COMUNALE	di Settore	Direttore Tecnico Farmacia Comunale	anno	50	60	40	50
2 Soluzione informatizzata unica per i Servizi alla PERSONA: servizi a domanda, benefici sociali, banche dati anagrafiche e multicanalità	di Settore	Gestione dei sistemi informatici e territoriali	anno	40	40	50	40
3 PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI	intersettoriale	Gestione risorse finanziarie e controllo di gestione	2022-2023	80	70	70	70
4 PNRR: DATI E INTEROPERABILITÀ	di Settore	Gestione dei sistemi informatici e territoriali		40	40	40	30
5 LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI	di Settore	Gestione risorse finanziarie e controllo di gestione	anno	70	60	50	50

**Note**

L'obiettivo 3 è supportato anche dalla Posizione Organizzativa 2-3

L'obiettivo 4 è supportato anche dalla Posizione Organizzativa 2-1

### Scheda Obiettivo n. 200-1

#### SERVIZIO DI SCREENING DELLA POPOLAZIONE CON TAMPONI ANTIGENICI RAPIDI PRESSO LA FARMACIA COMUNALE

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Direttore Tecnico Farmacia Comunale

#### Sintetica Descrizione

Con il diffondersi della variante Omicron del coronavirus, il Consiglio dei Ministri, nella seduta n. 51 del 14 dicembre 2021, ha approvato un decreto-legge che prevede la proroga dello stato di emergenza nazionale e delle misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 fino al 31 marzo 2022;

Inoltre, con ordinanza n. 66 del 28.12.2021 del Presidente della Giunta Regionale Toscana si è stabilito che:  
 -il tampone antigenico rapido sarà sufficiente dal 29.12.2021 per stabilire la positività al Covid-19, senza la necessità di dover ricorrere ad un'ulteriore e successiva verifica attraverso un tampone molecolare;  
 -che lo stesso test, inoltre, sarà considerato valido allo stesso modo di quello molecolare per stabilire il termine dell'isolamento domiciliare e della quarantena;  
 -che l'ordinanza ha stabilito anche che il test antigenico rapido dovrà coinvolgere i contatti stretti ad alto rischio, che saranno posti in quarantena;

In tale stato di emergenza, è stata riscontrata una consistente richiesta di screening utilizzando test antigenici rapidi (tamponi rapidi) da parte della popolazione locale alla quale non è possibile rispondere con il personale in servizio presso la farmacia comunale;

Considerato, inoltre, che:

- l'attività delle Farmacie riveste carattere di interesse sanitario primario;
- la Farmacia è uno dei primi punti di accesso del cittadino al SSN sul territorio e un riferimento per le persone alle quali vengono dispensati non soltanto i farmaci, ma anche servizi sanitari, consigli e indicazioni;
- al farmacista è affidato il compito di fornire il proprio apporto professionale per assicurare comportamenti sani, sicuri e corretti nell'assunzione dei medicinali e nell'aderenza alle terapie farmacologiche;
- viene richiesta alla Farmacia comunale dalle Istituzioni nazionali e locali, la disponibilità, ad effettuare test diagnostici per fronteggiare l'attuale curva epidemica dei casi di Covid-19, che impone di dedicare particolare attenzione nell'adozione di ulteriori misure, aggiuntive oltre a quelle già messe in atto, utili a contrastare la diffusione del virus;
- i test rapidi antigenici del Coronavirus possono quindi contribuire alla capacità complessiva di esecuzione di test diagnostici offrendo anche vantaggi in termini di tempi di risposta e di costi per il SSR;

Si è ritenuto, pertanto, necessario ed opportuno, non solo garantire l'espletamento delle tradizionali attività della farmacia comunale (prenotazione delle prestazioni sanitarie, pagamento dei ticket, attivazione delle Tessere sanitarie e Fascicoli sanitari elettronici, misurazione di: pressione, peso, colesterolo, glicemia, rilascio della Certificazione verde Covid-19, utilizzata dai cittadini anche per i viaggi) ma, anche, contribuire al rallentamento della diffusione della pandemia da covid-19 con l'offerta costante di tamponi antigenici rapidi fino al rallentamento della situazione emergenziale e sicuramente per tutto il 2022

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

allestimento postazione come da norma di legge

realizzazione di un sistema di prenotazione on line della popolazione

effettuazione tamponi

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1 predisposizione postazione per screenigm come da disposizioni normative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 realizzazione di un sistema di prenotazione on line della popolazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 offerta costante di tamponi rapidi	<input checked="" type="checkbox"/>											

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 effettuazione tamponi	anno	n.	2.500

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
VANZI SILVIA	spec. tecnico farmacista	Categoria D
FUNARI CLIO	spec. tecnico farmacista	Categoria D
MEZZEDIMI ILARIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BONCI BARBARA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
TOMMASI NATALIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BUTINI LETIZIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)

### Scheda Obiettivo n. 200-2

**Soluzione informatizzata unica per i Servizi alla PERSONA: servizi a domanda, benefici sociali, banche dati anagrafiche e multicanalità**

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Gestione dei sistemi informatici e territoriali

**Sintetica Descrizione**

Innovazione tecnologica, servizi di pagamento e trasformazione digitale delle PA è uno dei temi centrali dell’innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni e trattato in tutti i seminari più recenti. Il Comune di Poggibonsi - con una collaborazione tra il Settore Politiche Culturali, Sociali e alla Persona e il Settore Economico Finanziario - ha provveduto ad assicurare il corretto e tempestivo funzionamento dei servizi all’utenza attraverso una Soluzione informatizzata unica per i Servizi alla Persona (SOSI@HOME) mediante affidamento alla SofTech srl - Via G. Di Vittorio, 21/B2 - 40013 Castel Maggiore (BO) al fine di pervenire ad una gestione più organica e maggiormente trasparente delle risorse in entrata e in uscita derivanti rispettivamente dai contributi concessi e dai servizi erogati. Con tale sistema si riesce anche ad ottemperare agli obblighi in capo agli Enti Locali di corrispondere ad INPS i dati delle prestazioni sociali agevolate e fornire l’indispensabile supporto operativo ed una affidabile base di conoscenze condivise per i diversi attori coinvolti nel processo di erogazione dei servizi alla persona.

Il Comune di Poggibonsi usufruisce del sistema PagoPA attraverso più partner tecnologici tra cui Regione Toscana che con IRIS consente a cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione Toscana attraverso molteplici canali di pagamento. Tale infrastruttura è stata integrata, all’interno del Comune di Poggibonsi, con il software della contabilità mediante un middleware (DEPAG) che consente di avere un sistema controllore sull’effettivo esito del pagamento e sull’intero sistema di gestione del debito stesso fino ad arrivare alla corretta riconciliazione all’ accertamento di entrata.

Per ottimizzare ulteriormente il funzionamento di tale soluzione si rendono necessarie attività mirate di personalizzazione quali:

1. Integrazione con il sistema di contabilità descritto precedentemente in modo da riconciliare correttamente le posizioni debitorie relative ai servizi a domanda individuale quali mensa (scuole dell’infanzia e scuole primarie), trasporto, asilo nido, ecc
2. transcodifica dei dati dalla precedente procedura in modo da semplificare, soprattutto per l’utenza esterna, l’entrata in esercizio della soluzione SOSI@HOME
3. formazione - livello amministratore - per il personale dei Sistemi Informatici in modo da realizzare una autonomia implementativa sulle successive operazioni di gestione e configurazione di nuovi servizi/modulistica on-line

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- 1.transcodifica dei dati importazione dati utenti mensa;
2. formazione - livello amministratore - del personale dei servizi informatici;
3. configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;
4. Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio ( capitolo-accertamento-voci tassonomiche) per ogni servizio di incasso al fine della corretta riconciliazione
5. gestione flussi posizioni debitorie/pagamenti tra SOSI@HOME e DEPAG e notifica degli avvisi di pagamento tramite mail e AppIO
6. monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 transcodifica dei dati utenti mensa;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

2 formazione - livello amministratore - del personale dei servizi informatici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4 Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio ( capitolo-accertamento-voci tassonomiche) per ogni servizio di incasso al fine della corretta riconciliazione	<input checked="" type="checkbox"/>											
5 gestione flussi posizioni debitorie/pagamenti tra SOSI@HOME e DEPAG e notifica degli avvisi di pagamento tramite mail e AppIO	<input checked="" type="checkbox"/>											
6 monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità	<input checked="" type="checkbox"/>											

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 importazione dati utenti mensa;	periodo	periodo	entro aprile 2022
2 formazione - livello amministratore - del personale dei servizi informatici	periodo	periodo	entro aprile 2022
3 configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;	percentuale servizi su quelli gestiti	%	100% sui servizi gestiti (5 tot)
4 Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio quali capitolo-accertamento-voci tassonomiche per ogni servizio di incasso	percentuale voci inserite su quelle presenti	%	100% sui servizi gestiti (5 tot)
5 gestione flussi posizioni debitorie/pagamenti tra SOSI@HOME e DEPAG e notifica degli avvisi di pagamento tramite mail e AppIO	percentuale voci inserite su quelle presenti	%	100% posizioni debitorie create 100% pagamenti ricevuti
6 monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità	percentuale pagamenti effettuati	%	100% pagamenti ricevuti riconciliati

### **Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
PISINO VINCENZO	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
DADDI MARISA	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C

LOGI MATTEO	istruttore amministrativo	Categoria C
BALLERI MONICA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MORI GIANNI	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CONFORTI CATIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MANNUCCI CHIARA	istruttore amministrativo	Categoria C
MAZZINI BEATRICE	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
BANDINI AGNESE	istruttore amministrativo	Categoria C
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
COPPOLA GERARDO	istruttore direttivo informat.	Categoria D
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 200-3

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

**Obiettivo intersettoriale**

**Posizione organizzativa:** Gestione risorse finanziarie e controllo di gestione

### Sintetica Descrizione

1- PNRR: FINANZIAMENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE E PER LO SVILUPPO DI NUOVI INVESTIMENTI. Il PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento di numerosi progetti con diverse annualità di programmazione.

Per una ottimale gestione dei finanziamenti e degli investimenti per gli interventi che realizzerà il Comune sia tramite i fondi PNRR che mediante altri fondi, sarà necessario attivare un modulo software integrato con la piattaforma di Contabilità dell'Ente che consenta di considerare le opere pubbliche e più in generale le entrate e le spese ad esse collegate, descrivendo la situazione contabile del finanziamento per il suo intero ciclo di vita: dalle previsioni iniziali alla movimentazione finanziaria di entrata e di spesa anche su più esercizi.

Il software permette la rendicontazione finanziaria degli investimenti tramite stampe ed estrazioni che possono facilitare la complessa attività di monitoraggio dei finanziamenti e più in generale della contabilità dell'opera.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1 – Attivazione modulo software per la gestione della dei finanziamenti e degli investimenti per gli interventi che realizzerà il Comune sia tramite i fondi PNRR che mediante altri fondi

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 FORMAZIONE ALL'UTILIZZO DEL MODULO CONTABILE PER LA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI ED OPERE PUBBLICHE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ATTIVAZIONE DEL MODULO E GESTIONE INTEGRATA DELLE OPERE PUBBLICHE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 FORMAZIONE	2 GIORNATE	N.	VERO
2 MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE CONTABILE DEL FINANZIAMENTO PER IL SUO INTERO CICLO DI VITA		SI/NO	SI

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
COPPOLA GERARDO	istruttore direttivo informat.	Categoria D
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
BANDINI AGNESE	istruttore amministrativo	Categoria C
LOGI MATTEO	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
DADDI MARISA	istruttore amministrativo	Categoria C
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
PISINO VINCENZO	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI
MORI GIANNI	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

## Scheda Obiettivo n. 200-4

### PNRR: DATI E INTEROPERABILITÀ

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Gestione dei sistemi informatici e territoriali

#### **Sintetica Descrizione**

Il 27% delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono dedicate alla transizione digitale, sviluppata lungo due assi: la banda ultra-larga e la trasformazione della PA in chiave digitale.

Altri fondi sono destinati dal Piano all'innovazione digitale di infrastrutture, il fisco, sicurezza, sanità pubblica, turismo e cultura, sistema scolastico e ricerca universitaria.

Il PNRR sostiene l'attuazione di una interconnessione tra le basi dati delle pubbliche amministrazioni e migliorare la qualità dei servizi pubblici digitali, prevedendo un importante investimento in tema di interoperabilità dei dati con il fine di migliorare la qualità dei servizi pubblici offerti, valorizzando l'enorme patrimonio informativo detenuto dalla pubblica amministrazione. I dati pubblici sono un bene comune e una risorsa del Paese in grado di produrre valore migliorando i servizi, creandone di innovativi e contribuendo a creare nuovi modelli di business, competenze e posti di lavoro. Oggi la maggior parte degli enti pubblici gestisce dati e informazioni in maniera poco strutturata, aperta e interoperabile, ciò ne rende difficile la condivisione sia tra amministrazioni che con cittadini e imprese.

La trasformazione digitale della PA si prefigge di cambiare l'architettura e le modalità di interconnessione tra le basi dati delle amministrazioni. Avere banche dati pubbliche che parlano tra loro, contribuisce a un risparmio economico, per le amministrazioni, e di tempo, per i cittadini.

La creazione di un unico profilo digitale, fa sì che le informazioni sui cittadini siano a disposizione "una volta per tutte" per le amministrazioni in modo immediato, semplice ed efficace. La piena interoperabilità dei dataset della PA comporterà un esteso utilizzo dell'identità e del domicilio digitale, scelto liberamente dai cittadini.

Si verrà così a creare una "Piattaforma Nazionale Dati" evitando al cittadino di dover fornire più volte la stessa informazione a diverse amministrazioni. La piattaforma offrirà alle amministrazioni un catalogo centrale di "connettori automatici" (le cosiddette "API" – Application Programming Interface) consultabili e accessibili tramite un servizio dedicato. In un contesto integralmente conforme alle leggi europee sulla privacy, i cittadini non dovranno più fornire le stesse informazioni a diverse amministrazioni.

#### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Il Comune di Poggibonsi con il proprio Sistema Informativo Territoriale (SIT) ha da tempo puntato ad integrare e organizzare le varie fonti informative a disposizione dell'Ente anche al fine di semplificare e agevolare le attività di contrasto all'evasione fiscale.

Nell'ottica descritta precedentemente di messa a sistema dei dati delle pubbliche amministrazioni realizzando vantaggi sia economici che per i cittadini, il seguente progetto si propone di andare ad analizzare le liste di incongruenze generate automaticamente dal SIT in termini di:

- Controllo incongruenze sui dati delle persone fisiche/giuridiche
- Controllo incongruenze sui dati toponomastici
- Controllo incongruenze di collegamento con la Toponomastica
- Controllo incongruenze sui dati catastali
- Controllo incongruenze di collegamento con il Catasto
- Controllo incongruenze superfici
- Controllo subalterni senza tributo

in modo da garantire elevata qualità dei dati sia sulle persone che sugli oggetti catastali che insistono sul territorio comunale

#### **Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 ANALIZZARE LE LISTE DI INCONGRUENZE GENERATE AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	<input checked="" type="checkbox"/>											

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 RIDUZIONE INCONGRUENZE EVIDENZIATE	percentuale casi evidenziati/casi corretti	%	-10%

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MAZZINI BEATRICE	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MANNUCCI CHIARA	istruttore amministrativo	Categoria C
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
CONFORTI CATIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
BALLERI MONICA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
COPPOLA GERARDO	istruttore direttivo informat.	Categoria D
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
BANDINI AGNESE	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 200-5

### LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Gestione risorse finanziarie e controllo di gestione

#### **Sintetica Descrizione**

Il presente obiettivo è redatto anche ai sensi e per gli effetti del comma 1091 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018.

Il miglioramento delle entrate comunali costituisce sicuramente un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza ed allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare all'attuazione degli obiettivi di mandato da realizzare.

Esiste proprio una necessità di garantire una più accurata e responsabile autonomia nella gestione delle entrate comunali, in quanto i bilanci continuano a soffrire dei ritardi della riscossione coattiva e della crescita sempre più elevata delle somme da accantonare al fondo crediti di dubbia esigibilità; un fondo che distoglie risorse dalla spesa corrente e che non è compatibile con il rinvio dei termini di presentazione della comunicazione di inesigibilità dei ruoli consegnati all'Ex Equitalia, protratta fino al 31 dicembre 2037.

Da anni questo Ente persegue la scelta di svolgere il delicato processo di recupero dell'evasione tributaria all'interno della propria organizzazione aziendale, in forma diretta pertanto. Una tale scelta, se da un lato presuppone un carico di lavoro di notevole dimensioni con conseguente necessaria dotazione di personale adeguatamente istruito e competente, dall'altro lato permette e facilita il lavoro svolto proprio grazie allo stretto contatto ed alla capillare conoscenza del territorio.

Premesso che le problematiche da affrontare non sono di semplice soluzione in quanto soggette a rapide modifiche normative, a mutamento degli orientamenti politici in tema di federalismo fiscale ed ai mutevoli orientamenti di prassi e di giurisprudenza, è chiaro che risulta allo stesso tempo necessario operare su due percorsi paralleli: da un lato occorre semplificare le procedure ed il supporto tecnico e informativo rispetto alle scadenze ed agli adempimenti tributari, finalizzato a favorire il pagamento spontaneo, dall'altro portare avanti una puntuale, tempestiva e credibile attività di contrasto all'evasione, quale deterrente del mancato adempimento fiscale.

Oltre alle attività di recupero dell'evasione tributaria una particolare attenzione deve essere rivolta anche al miglioramento delle altre iniziative di recupero delle entrate, sebbene di valore complessivamente modesto.

Le entrate comunali oggetto dell'attività di verifica e recupero del presente progetto sono, a titolo esemplificativo: l'Imposta Municipale Unica – IMU - , la Tassa sui rifiuti – TARI -, il Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche - COSAP - , IMPOSTA DI SOGGIORNO, SERVIZI SCOLASTICI , Recupero retribuzioni per assenze da lavoro causate da terzi.

-IMU - : Individuazione ed analisi delle posizioni riscontrabili dall'incrocio delle banche dati del Comune con le altre fonti disponibili (Anagrafe, Catasto, Conservatoria, Anagrafe Tributaria ecc.), per le quali risultano situazioni di anomalia nei versamenti e/o nelle denunce. Notifica avvisi di accertamento, lettere di convocazione, ecc..;

-TARI: Controllo e bonifica delle posizioni anche a seguito di incrocio con il Sistema Informativo Territoriale SIT, al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le planimetrie con i mq. tassabili, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso, i soggetti di imposta, al fine di predisporre atti di accertamento. Richiesta di ulteriori informazioni direttamente al contribuente attraverso questionari, sopralluoghi o colloqui diretti con gli stessi con invito a presentare documentazione integrativa, qualora se ne ravvisi la necessità.

-IMPOSTA DI SOGGIORNO: monitoraggio e controllo dichiarazione nuove strutture ricettive. Attività di verifica delle dichiarazioni periodiche e controllo della rispondenza del dichiarato sul versato. Attività di omessa/parziale dichiarazione d'imposta.

-COSAP: Analisi delle posizioni riscontrate. Collaborazione con la Polizia Municipale tramite richiesta di sopralluoghi al fine di verificare il rispetto dei termini richiesti nelle autorizzazioni rilasciate e/o la congruenza delle superfici. Controllo dei versamenti e notifica avvisi di accertamento.

-SERVIZI SCOLASTICI: Riscontro dei versamenti ed eventuali compensazioni con contributi da erogare.

-RECUPERO RETRIBUZIONI PER ASSENZE DA LAVORO CAUSATE DA TERZI: monitoraggio delle assenze per malattia finalizzato all'individuazione di quelle causate da terzi (es. incidente stradale); invio richieste risarcimento danni.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0	<input type="checkbox"/>											
1 Descrizione Rilevazione anomalie tramite incrocio di banche dati comunali con banche date esterne, quali Catasto, Conservatoria, Anagrafe Tributaria; rilevazione assenze personale dipendente causate da terzi	<input checked="" type="checkbox"/>											
2 Analisi delle incongruenze riscontrate e bonifica delle stesse	<input checked="" type="checkbox"/>											
3 Caricamento, lavorazione ed emissione del RUOLO ingiuntivo TARI annualità 2018 e conseguente notifica degli stessi avvisi	<input checked="" type="checkbox"/>											

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Numero avvisi da accertamento esecutivo IMU	numero	n	>=210
2 Valore avvisi da accertamento esecutivo IMU	valore	€	>=350.000,00
3 Numero avvisi accertamenti esecutivi TARI	numero	n	>=600
4 Valore posizioni da accertamento esecutivo Tari	valuta	€	>=420.000,00
5 Somme accertate/riscosse da attività di recupero da terzi per assenze dal lavoro	valore	€	>0

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
MAZZINI BEATRICE	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

DADDI MARISA	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
LOGI MATTEO	istruttore amministrativo	Categoria C
BALLERI MONICA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI CATIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
PISINO VINCENZO	dirigente economico fin.	DIRIGENTI ENTI LOCALI
MANNUCCI CHIARA	istruttore amministrativo	Categoria C
MARRI ALESSANDRO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
BANDINI AGNESE	istruttore amministrativo	Categoria C
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C
COPPOLA GERARDO	istruttore direttivo informat.	Categoria D
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SCACCIA MAURO	esecutore amministrativo	Categoria B
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)



# Obiettivi del Settore Gestione e Pianificazione del Territorio

responsabile Vito Disabato

## Funzioni

- ▶ Urbanistica ed Edilizia Privata; atti di pianificazione e di governo del territorio, sia dell'Amministrazione Comunale che promossi da soggetti privati, sia diretti che indiretti; tutela del paesaggio, ambiente e territorio
- ▶ Supporto legale nelle funzioni assegnate al Settore, valutazione delle casistiche e gestione delle procedure di contestazione abusi e esercizio dell'autotutela. Supporto legale per la predisposizione dei nuovi strumenti
- ▶ Tutela inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e sulle acque, qualità dell'aria e relazioni sulla mobilità urbana
- ▶ Ambiente, Attività Estrattive e programmazione in campo ambientale: tutela e risanamento ambientale, sviluppo sostenibile, rapporti valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali (acquedotto, servizi di igiene urbana quali sp)
- ▶ Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriali, anche di competenza di altre strutture organizzative (es. compatibilità urbanistica della progettazione delle opere pubbliche, Piano di Protezione Civile, ...)
- ▶ Pareri e supporto ad acquisizioni non correlate a procedure espropriative ( lottizzazioni, cessioni gratuite, demanio stradale)
- ▶ Patrimonio: valorizzazione, presa in carico e acquisizioni. Inventari di beni mobili e immobili
- ▶ Gare, appalti con funzioni di staff per l'intero Ente (supporto all'attività contrattuale, espletamento gare per lavori, servizi e forniture)
- ▶ Coordinamento intersettoriale gare ed assicurazioni
- ▶ Predisposizione contratti per l'intero Ente
- ▶ Progettazione e realizzazione opere pubbliche anche su temi ambientali. Recupero e restauro di beni culturali. Attività tecnico patrimoniale connesse all'Edilizia ERP. Espropri.
- ▶ Vigilanza, tutela, manutenzione diretta ed indiretta, utenze, gestione spazi, pulizie, rapporti con istituti di vigilanza, coordinamento utilizzi, e gestione impianti anche su immobili in concessione a terzi in base ai rapporti convenzionali.
- ▶ Gestione cimiteri e polizia mortuaria
- ▶ Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, compreso verde pubblico, parchi e sistema fognario meteorico, avvalendosi del personale dipendente e/o di ditte esterne
- ▶ Ripristino e demolizione coattiva anche derivante da violazioni edilizie

- ▶ Gestioni automezzi: revisioni, consumi e manutenzioni, tranne per vigilanza e scuolabus
- ▶ Provvedimenti in tema di autotutela dell'incolumità pubblica e del patrimonio, comprese relative ordinanze
- ▶ Gestione fornitori per le utenze, verifiche, controlli e liquidazioni delle forniture
- ▶ Consorzi stradali
- ▶ Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e coordinamento degli adempimenti di competenza dei settori. Organizzazione della formazione del personale in tema di sicurezza
- ▶ Certificazioni adeguatezza alloggi e verifiche
- ▶ Attività operativa di supporto tecnico nell'ambito dell'attività di Protezione Civile comunale
- ▶ Sport, impiantistica sportiva ed attività sportive, con relativa stipula di convenzioni, concessioni e altri atti relativi alla fruizione con i soggetti gestori e le associazioni
- ▶ SUAP: attività rivolte a favorire lo sviluppo economico e delle attività economiche e di coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive - Sportello CCIAA su specifiche attività

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	

**A TEMPO DETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	spec. tecnico architetto	Categoria D	PT 83%	

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll.prof.falegname	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll.prof.idraulico	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
1	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
2	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
1	spec. tecnico architetto	Categoria D	TP	
1	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)	TP	
5	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
4	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	
7	istruttore tecnico	Categoria C	TP	
1	spec. tecnico ambiente	Categoria D	TP	
4	esec. add. manutenzione	Categoria B	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
2	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 83%	
1	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI	intersettoriale	Opere Pubbliche	2022 - 2023	80	70	70	70
2 SUPPORTO CANTIERIZZAZIONI	di Settore	Opere Pubbliche	2022	40	40	20	20

SCUOLE E RIQUALIFICAZIONE  
ARREDI IN LEGNO

3	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE CIMITERIALI DI CAMPAGNA	di Settore	Opere Pubbliche	2022	30	30	20	20
4	VERIFICA NUMERI CIVICI ATTIVITA' ECONOMICHE E AGGIORNAMENTO SIT	di Settore	Servizi alle Imprese	2022	30	30	30	30
5	CREAZIONE DATABASE STUDI MEDICI IN LIBERA PROFESSIONE	di Settore	Servizi alle Imprese	2022	30	30	30	30
6	PUMS - PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE	di Settore	Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare	2022	60	50	40	40
7	PAESC - PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA	di Settore	Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare	2022	50	40	40	40
8	PROGRAMMA COMUNALE DEGLI IMPIANTI RADIO BASE	di Settore	Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare	2022	30	40	30	30
9	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) - ATTIVAZIONE PER APPALTI	intersettoriale	Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare	2022	60	70	70	70

**Note**

## Scheda Obiettivo n. 300-1

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

**Obiettivo intersettoriale**

**Posizione organizzativa:** Opere Pubbliche

### Sintetica Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti di seguito riassunti in annualità di programmazione:

#### ANNUALITÀ 2022

##### ► NON PNRR

1. Adeguamento sismico plesso scolastico G. Pieraccini

##### ► PNRR

2. Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico PICCHIO VERDE E ARCOBALENO II° stralcio Blocco aule

3. Interventi di adeguamento sismico LOTTO 2.2 Edificio scolastico L. DA VINCI

4. Realizzazione nuovo parcheggio in via della Pace a Staggia Senese

5. Riqualificazione area ex FF.SS.: viabilità - sosta - interscambio modale

6. Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale: via Gallurì, piazzetta Amendola e via Frilli (parte)

7. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Piazza Grazzini

8. Percorso CICLABILE E PEDONALE di collegamento presidio ospedaliero di Campostaggia con l'abitato urbano zona Romituzzo,

9. Riqualificazione Condominio solidale Via Trento

#### ANNUALITÀ 2023

##### ► PNRR

10. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Via Borgovecchio

11. Adeguamento sismico Nido G. Rodari.

per un complessivo di €. 9.820.000.

I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi. Tra l'altro la loro redazione dovrà obbligatoriamente tener conto delle norme abilitanti al corretto utilizzo delle risorse in termine di gestione, monitoraggio e rendicontazione stante la responsabilità dell'Amministrazione della regolarità delle relative procedure e spese.

In parallelo a quanto sopra, stante l'emanazione recente di ulteriori decreti ministeriali e Avvisi sempre volti all'assegnazione di risorse PNRR in tema di contributi per investimenti relativi a: opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, a proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche, a proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, e proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione di parchi e giardini storici, per i quali l'Amministrazione ha espresso l'intenzione di presentare proprie proposte di candidatura, dovranno svolgersi ulteriori attività di progettazione, almeno a livello di fattibilità tecnico-economica, per la cui stesura occorrerà un impegno aggiuntivo con il coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'U.O., ognuno per la propria specifica conoscenza dei beni su cui si pensa di intervenire, al fine di individuare in una logica di sostenibilità ambientale ed economica la tipologia della proposta di investimento.

Congiuntamente a quanto sopra rappresentato rimane l'ordinaria attività di progettazione e manutentiva per servizi, forniture e lavori che non possono venir meno.

E' evidente in tutto questo contesto il forte impegno che il Servizio Opere pubbliche edifici pubblici ed infrastrutture affiancato dall'intera U.O. LL.PP. e Manutenzioni dovrà approfondire per consentire all'A.C. di portare a termine le opere già oggetto di finanziamento e contestualmente continuare a partecipare alle numerose opportunità di assegnazione di contributi nei tempi dettati dagli Avvisi ministeriali di volta in volta pubblicati.

Ne deriva pertanto una mole di lavoro, per certi aspetti del tutto innovativa, da cui dipenderà il successo delle diverse iniziative; lavoro che coinvolge anche, in modo trasversale, altri servizi comunali, primo fra tutti il servizio finanziamenti, oltre che al servizio gare. Mentre, nelle fasi di cantierizzazione, soprattutto degli interventi in ambito stradale, sarà necessario anche il supporto e coinvolgimento del Settore Polizia municipale.

La performance in questione, così come in passato per i finanziamenti PIU, si estenderà anche alle annualità successive in cui oltre ad altre progettazioni saranno attivi i relativi cantieri.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Parametri di valutazione obiettivo:

1. Rispetto dei termini previsti dagli Avvisi\Bandi per la presentazione delle candidature a finanziamento.
- 2.n. di Studi di fattibilità, Progetti di fattibilità tecnico-economica aggiuntivi rispetto alla programmazione approvata.
- 3.n. Progetti di fattibilità tecnico-economica aggiuntivi rispetto alla programmazione approvata.
4. Rispetto dei termini di cantierizzazione previsti dai crono programmi di presentazione delle candidature a finanziamento.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Attività di progettazione livelli superiori progetti già finanziati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Attività di progettazione per partecipazione Avvisi e Bandi di finanziamento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Cantierizzazioni progetti finanziati	□	□	□	□	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Rispetto dei termini previsti dagli Avvisi\Bandi per la presentazione delle candidature a finanziamento.	temporale	data	Entro i termini di scadenza degli Avvisi / Bandi
2 Studi di fattibilità, Progetti di fattibilità tecnico-economica aggiuntivi rispetto alla programmazione approvata.	numero	n.	>= 2
3 Progetti di fattibilità tecnico-economica aggiuntivi rispetto alla programmazione approvata	numero	n.	>=3
4 Rispetto dei termini di cantierizzazione previsti dai crono programmi di presentazione delle candidature a finanziamento.	data	giorno	da cronoprogramma presentati

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
CRISCUOLO SIMONA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C

BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C
DELL'AMICO MARCO	istruttore tecnico	Categoria C
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)
TOGNETTO GIANFRANCO	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MEZZEDIMI SIMONA	spec. tecnico architetto	Categoria D
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
GIANNINI BARBARA(p.t. 83%)	spec. tecnico architetto	Categoria D
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
DONATIELLO BARBARA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 300-2****SUPPORTO CANTIERIZZAZIONI SCUOLE E RIQUALIFICAZIONE ARREDI IN LEGNO****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Opere Pubbliche**Sintetica Descrizione****SERVIZI ESTERNI MANUTENTIVI**

Per il 2022 l'impegno che verrà assunto dagli addetti dei servizi esterni è inteso a garantire, pur nella condizione di limitazione delle risorse umane assegnate, il supporto generalizzato alle attività dei servizi dell'Ente e soprattutto l'esecuzione di piccole attività manutentive aggiuntive rispetto all'ordinario volte a mantenere il patrimonio costituito dall'arredo urbano riducendo o rinviando nel tempo gli impegni economici per nuovi acquisti.

Pertanto si prevede di attivare il personale sia per l'esecuzione di interventi di buona tenuta dei beni comunali, ma anche per il supporto e l'assistenza durante l'avvio dei numerosi cantieri a seguito degli intervenuti finanziamenti, che riguarderanno anche gli edifici scolastici, dove sarà necessario uno scambio pratico di conoscenze impiantistiche e gestionali tali da consentire anche la permanenza in uso di parti di edificio.

**1) SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ DI PRE-CANTIERIZZAZIONE E DI RIMOZIONE E STOCCAGGIO ARREDI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

Entro il corrente anno dovranno avere avvio importanti cantieri per l'adeguamento strutturale di edifici scolastici: il plesso G. Pieraccini di Via Volta, il 2° lotto del plesso Picchio verde e Arcobaleno di Via Borgaccio e L. Da Vinci 2° Lotto. Gli interventi previsti necessitano dell'allontanamento preliminare degli arredi e di tutte le suppellettili presenti al suo interno, individuando un sito di stoccaggio. Questa attività che sarà effettuata con ricorso a ditta esterna avrà comunque la necessità di un supporto che indichi le modalità ed i luoghi in cui collocare temporaneamente gli arredi predisponendo una mappatura e catalogazione.

Inoltre per l'avvio del cantiere e la consegna dell'immobile all'Impresa appaltatrice che eseguirà i lavori, come appurato per precedenti cantierizzazioni, è necessario il preliminare e costante supporto di chi ha la diretta conoscenza delle reti impiantistiche, degli allacci e dei luoghi in genere attraverso indicazioni puntuali.

Pertanto, per il corrente anno si propone:

1) supporto cantierizzazione plesso G. Pieraccini – plesso Picchio verde / Arcobaleno – L. Da Vinci 2° Lotto:

**2) MANUTENZIONE ARREDI URBANI:**

Il personale provvederà nell'esecuzione diretta di interventi manutentivi di arredi urbani ed in particolar modo delle panchine presenti nel parco del Vallone e delle Fate in continuità di quanto già effettuato nelle annualità precedenti. Tra gli arredi urbani, le panchine rappresentano un quantitativo non indifferente e se inserite in un ciclo manutentivo, hanno poi una maggiore durata; infatti la carenza di risorse economiche specifiche non consente quando risultano ammalorate una loro immediata sostituzione.

Un'azione manutentiva dei componenti lignei attraverso la pulizia, la scarta-vetratura e la riverniciatura con impregnati specifici ha permesso la loro maggiore durabilità nel tempo allungando la vita utile. In aggiunta a ciò, la sostituzione diretta parti in legno o bulloneria metallica ha consentito un risparmio rispetto alla richiesta d'interventi da parte di ditte esterne, o alla sostituzione completa del bene.

Per il corrente anno si propone in particolare la sistemazione di:

2) panchine parco Vallone e Fate n. 35: scartavetratura e verniciatura

**3) SUPPORTO PM PER ATTIVITA' RIDUZIONE RISCHIO GELO\NEVE**

Durante il periodo invernale la presenza di gelo lungo i percorsi pedonali e le strade comunali crea un rilevante disagio a chi deve percorrerli. L'attività di prevenzione in proposito viene svolta dal settore Polizia municipale attraverso i propri servizi, ma in base alle necessità di volta in volta rilevate sarà supportata, compatibilmente con le attività manutentive in corso, anche dai dipendenti dei servizi esterni di questo Settore.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Parametri di valutazione obiettivo:

- 1) n. attività di supporto svolte
- 2) n. panchine manutenzionate

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Supporto cantierizzazioni scuole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 riqualificazione arredi: panchine parco Vallone e Fate	<input checked="" type="checkbox"/>											

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 n. attività di supporto svolte	numero	n.	>=3
2 manutenzione impianti e locali	metri lineari rete idrica	n.	>=37
3 Numero postazioni elettorali allestite	numero	n.	almeno 7

### **Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)
REGOLI MAURO	coll.prof.idraulico	Categoria B3 (ex liv.05)
MUCCIOLI ANTONIO	cool. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)
NESI PAOLO	coll.prof.falegname	Categoria B3 (ex liv.05)
COSCI MARCELLA	esec. add. manutenzione	Categoria B
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
BERTI ENNIO	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 300-3****RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE CIMITERIALI DI CAMPAGNA****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Opere Pubbliche**Sintetica Descrizione**

SERVIZIO CIMITERIALE: ATTIVITA' MANUTENTIVA CIMITERI DI CAMPAGNA

Gli addetti al servizio cimiteriale svolgono attività di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni del verde.

Recentemente, da una ricognizione generale delle strutture cimiteriali sono state rilevate diverse necessità per il mantenimenti di parti in muratura nonché degli arredi in ferro e specificatamente dei cancelli posti all'ingresso dei cimiteri di campagna.

Conseguentemente, al fine di ridare il giusto decoro a questi luoghi, riteniamo possibile incrementare la performance degli addetti di questo servizio attraverso l'esecuzione di una attività manutentiva più specifica rispetto all'ordinario.

Si propone pertanto l'esecuzione da parte di quest'ultimi degli interventi necessari a rinnovare i cancelli di accesso alle strutture cimiteriali di campagna attraverso il preliminare smontaggio, pulizia, scarta-vevatura e riverniciatura. In particolare si indicano quale oggetto di sistemazione i cancelli in ferro di: Megognano, Lecchi, Castiglioni alto, San Giorgio, Gavignano, Cedda, Talciona e Luco.

Per il corrente anno si propone in particolare la sistemazione di:  
n. 8 cancelli in ferri.**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

n. cancelli manutenzionati

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 ricognizione del grado di vetusta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 svolgimento attività di pulizia e riverniciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 n. tombe/loculi murate rilevate	numero	n.	>=250

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
DELL'AMICO MARCO	istruttore tecnico	Categoria C
STRINA STEFANO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BROGI SIMONE	esec. add. manutenzione	Categoria B
BATTAGLIA ALESSANDRO	esec. add. manutenzione	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 300-4****VERIFICA NUMERI CIVICI ATTIVITA' ECONOMICHE E AGGIORNAMENTO SIT****Obiettivo di Settore****Posizione organizzativa:** Servizi alle Imprese**Sintetica Descrizione**

Nelle pratiche presentate allo Sportello Unico per le Attività Produttive si riscontrano spesso inesattezze e imprecisioni dovute alla non corretta compilazione della modulistica da parte dei professionisti che assistono le imprese nella presentazione delle diverse pratiche che veicolate tramite il SUAP. Tale circostanza comporta la presenza, nei database dedicati, di dati sporchi che spesso non consentono oltre allo svolgimento di una corretta attività istruttoria di disporre di elementi conoscitivi certi funzionali anche ad attività del settore e alla produzione di elaborazioni statistiche necessarie per la gestione, verifica e il controllo delle trasformazioni in corso delle attività produttive che insistono sul territorio comunale.

Per ogni pratica SUAP viene verificato che il numero civico dell'immobile ad uso produttivo oggetto della pratica corrisponda ad un civico anagraficamente corretto (inserito nel SIT); in caso contrario si procede alla correzione del numero civico, dandone comunicazione sia al proprietario dell'immobile che agli altri uffici pubblici interessati (Camera di Commercio, INPS, Agenzia delle Entrate). Tale verifica consente, oltre a correggere eventuali errori di assegnazione dei civici (spesso trattati di auto assegnazione), anche la corretta geolocalizzazione delle pratiche SUAP e quindi delle attività produttive all'interno del SIT.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Numero civici controllati

Numero civici corretti

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica della correttezza del numero civico riportato nella pratica SUAP	<input checked="" type="checkbox"/>											
2 Correzione del numero civico se sbagliato	<input checked="" type="checkbox"/>											

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Numero di civici controllati	numero	N.	>500
2 Civici corretti d'ufficio su civici errati	percentuale	%	100%

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
PELLICCIA GIOVANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C

CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
-----------------	-------------------------------	-----------------------------

---

## Scheda Obiettivo n. 300-5

### CREAZIONE DATABASE STUDI MEDICI IN LIBERA PROFESSIONE

Obiettivo di Settore

Posizione organizzativa: Servizi alle Imprese

#### Sintetica Descrizione

La Regione Toscana ha previsto l'obbligo per tutti i medici in libera professione di presentare tramite il Portale Regionale dei SUAP una SCIA di avvio attività (anche per gli studi esistenti), con dichiarazione di adeguamento ai requisiti igienico-sanitari dei locali e delle attrezzature previsti dalla legge regionale.

Ciò consente sia al Comune che alla Regione Toscana di avere un data base aggiornato degli studi medici in libera professione, necessario per programmare gli opportuni controlli.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Numero pratiche studi medici controllate e inserite nel database

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica delle pratiche di avvio e di adeguamento ai requisiti igienico-sanitari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Trasmissione delle pratiche alla Regione Toscana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Creazione e aggiornamento database studi medici	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### PERFORMANCE

##### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Creazione del data base studi medici in libera professione	numero	n.	1

##### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
PELLICCIA GIOVANNI	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 300-6

### PUMS - PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare

#### Sintetica Descrizione

##### PUMS

Tra gli obiettivi strategici di governo, rinvenibili nelle linee programmatiche per il mandato 2019-2024, vi è quello di dotarsi di un Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS) che sappia affrontare le novità tecnologiche e i cambiamenti della città, gli spostamenti casa-lavoro, le nuove polarità cittadine.

Il PUMS è uno strumento strategico di medio/lungo periodo che si basa su una visione a lungo termine dello sviluppo dei trasporti e della mobilità per l'intero agglomerato funzionale, in grado di favorire lo sviluppo delle mobilità più sostenibili.

L'approvazione del PUMS è un obiettivo che interessa tutti i settori dell'amministrazione, si articola in più fasi, e si sviluppa almeno per un biennio.

L'Obiettivo per la prima volta è stato presentato nel 2020, con l'intento di arrivare alla predisposizione di una bozza di Piano. L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha comportato un completo stravolgimento delle ordinarie attività di competenza degli uffici del Settore Gestione e Pianificazione del Territorio e dell'intera Amministrazione Comunale, tale da comportare la sostanziale modifica delle attività programmate ad inizio anno 2020: in un primo momento sono state sospese, quasi completamente, le attività ritenute non indifferibili; successivamente, facendo seguito allo stato che si era venuto a determinare, è stato necessario avviare nuove attività e modificare, in corsa, il lavoro di alcuni dipendenti al fine di consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza del lavoro dei vari uffici e garantire la frequentazione degli stessi da parte degli utenti che avevano comunque bisogno di accedere ai servizi comunali.

A tutto ciò si è aggiunta una situazione di incertezza in merito agli aspetti di natura economico finanziaria, condizione che ha comportato un oggettivo rallentamento delle attività previste, rinviando molte delle attività ritenute non essenziali, e pertanto procrastinabili, soprattutto nei casi in cui le stesse prevedevano impegni di spesa dal bilancio comunale.

Gli obiettivi di PEG, fra i quali quello relativo alla redazione del PUMS, hanno pertanto risentito, di tale situazione, con la conseguenza che le fasi preliminari indicate nel programma, il cui svolgimento era previsto nella prima parte dell'anno 2020 è slittata all'anno 2021. A fine 2020 è stato comunque possibile procedere allo svolgimento della procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico a professionisti esterni. I professionisti individuati sono chiamati alla stesura del piano e al coordinamento delle attività del gruppo di lavoro che nel frattempo è stato costituito, sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti dei diversi settori interessati.

Nel corso del 2021 e del 2022 sono state quindi recuperate le attività che non era stato possibile concludere precedentemente, ed in particolare si provveduto a concludere la fase "Completamento raccolta dati disponibili e strumenti di programmazione comunale" mentre la fase "Definizione quadro programmatico, analisi situazione attuale, prima identificazione obiettivi, parzialmente svolta nel corso del 2021, ha invece avuto uno slittamento per la necessità di raccogliere ed analizzare i questionari che sono stati proposti ai cittadini, la cui attività è stata svolta durante la seconda metà dell'anno e la cui elaborazione di analisi si è conclusa solo nel mese di novembre.

Conseguentemente il completamento delle successive fasi:

- Predisposizione bozza di Piano(fase 1);
- Approvazione Piano(fase 2)

sono necessariamente dovute slittare.

Il procedimento di approvazione del PUMS previsto dal DM del MIT si articola in adozione del PUMS in Giunta Comunale; pubblicazione per 30 giorni del PUMS e raccolta delle eventuali osservazioni; controdeduzioni delle osservazioni e approvazione del PUMS in Consiglio comunale.

Quale ulteriore fase obbligatoria pre adozione, in data 18/10/2022, è stata avviata la procedura di verifica di assoggettabilità a VAS del PUMS, ai sensi dell'art. 22 della LR 10/2010.

Entro dicembre 2022:

- sarà emesso il provvedimento finale da parte dell'Autorità Competente relativo alla verifica di assoggettabilità a VAS.
- si concluderà la fase 1 di predisposizione della bozza di Piano con la presentazione pubblica alla cittadinanza prima dell'adozione.

Mentre l'approvazione del PUMS (fase 2) avverrà nei primi mesi del 2022.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Predisposizione bozza di Piano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
2 Approvazione Piano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**PERFORMANCE**

## Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Presentazione proposta di preadozione PUMS	1		100%

## Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CRISCUOLO SIMONA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
MEZZEDIMI SIMONA	spec. tecnico architetto	Categoria D
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)
BASSI MICHELA	spec. tecnico ambiente	Categoria D
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C
TOGNETTO GIANFRANCO	istruttore amministrativo	Categoria C
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 300-7

### PAESC - PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare

#### Sintetica Descrizione

Come è noto il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) è un Programma che le Amministrazioni comunali adottano liberamente al fine di fornire il proprio contributo alla riduzione delle emissioni dei gas serra, attraverso politiche locali che migliorino l'efficienza energetica aumentando il ricorso alle fonti energetiche rinnovabili ed all'uso razionale dell'energia, da attuarsi entro 24 mesi dall'adesione al Patto dei Sindaci.

Nel corso del 2020, a seguito dell'approvazione della Deliberazione del Consiglio Comunale con la quale è stata disposta l'adesione al Patto dei sindaci, si è proceduto ad avviare le attività necessarie per la predisposizione del Piano di Azione. Purtroppo l'emergenza sanitaria da Covid 19, che ha interessato l'intero anno 2020 e che non si è ancora conclusa, ha comportato un rallentamento delle attività di ricognizione dei dati utili alla costituzione dell'inventario base delle emissioni e, conseguentemente, un ritardo nella stesura e approvazione del suddetto Piano d'Azione Comunale. Sempre nel corso dell'anno 2020, ai fini della predisposizione dell'inventario base delle emissioni e dell'analisi della vulnerabilità climatica del territorio comunale, si è provveduto alla ricognizione dei dati già disponibili, con l'utilizzo delle sole risorse interne. Per l'anno 2021 l'obiettivo, con il suddetto slittamento temporale di nove mesi per le motivazioni sopra esposte, prevedeva l'attivazione di un tirocinio extra curriculare con l'Università di Siena, di cui è provveduto all'approvazione e sottoscrizione della convenzione, per l'impiego di figure dotate di adeguata formazione, per un periodo di almeno 3 mesi.

Per cause non dipendenti da questo settore, l'attivazione del tirocinio non è stata possibile, con la conseguenza che la fase 2) Redazione inventario base, è stata attuata con l'utilizzo di personale interno al Settore. La fase 3) Redazione del Piano d'azione è stata pertanto rinviata ai primi mesi del corrente anno 2022.

Entro il 2022 si provvederà pertanto a recuperare la fase che non è stata definita entro il precedente anno, e a redigere una proposta di Piano d'Azione individuando, anche tramite l'attivazione di processi partecipativi, gli specifici interventi volti alla mitigazione e alla riduzione delle emissioni di CO2 e degli altri gas serra, al fine di contrastare gli effetti e le vulnerabilità del cambiamento climatico, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro la data prevista dalla piattaforma WEB a ciò dedicata.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, la cui predisposizione prevede comunque l'impiego di specifiche competenze, il Settore valuterà, anche in considerazione del carico di lavoro complessivo, la necessità di avvalersi della collaborazione di professionisti, esperti nella materia, che verranno appositamente individuati mediante procedure di evidenza pubblica.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 redazione del Piano d'Azione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

#### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Approvazione Piano d'Azione	1		100%

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
MEZZEDIMI SIMONA	spec. tecnico architetto	Categoria D
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
BASSI MICHELA	spec. tecnico ambiente	Categoria D
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CRISCUOLO SIMONA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 300-8

### PROGRAMMA COMUNALE DEGLI IMPIANTI RADIO BASE

**Obiettivo di Settore**                      **Posizione organizzativa:** Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare

#### **Sintetica Descrizione**

Il Programma comunale degli impianti radio base è uno strumento di pianificazione introdotto dalla L.R. del 06/10/2011 n. 49 "Disciplina in materia di impianti di radiocomunicazione", strumento che le Amministrazioni comunali adottano al fine di garantire un uso razionale del territorio, riducendo il più possibile l'impatto negativo degli impianti e finalizzato al rispetto del principio di precauzione, sancito dal trattato istitutivo dell'Unione europea, volto a minimizzare l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, attraverso un'opportuna localizzazione degli impianti di radiocomunicazione, compatibilmente alle esigenze di funzionalità delle reti di telecomunicazione.

A seguito della reazione di alcuni cittadini residenti, dovuta all'installazione, a fine 2020, di una nuova antenna con impianto nel centro abitato di Staggia Senese, il Consiglio Comunale, con mozione congiunta n. 22 del 08/04/2021, ha deciso di impegnare il Sindaci e la Giunta a:

- redigere un programma comunale degli impianti che individui preventivamente le aree idonee alla collocazione dei nuovi impianti per le stazioni base da approvare mediante procedure che assicurino la trasparenza, l'informazione e la partecipazione della popolazione residente;
- relazionare periodicamente nella commissione Ambiente e Territorio le richieste di installazione impianti.

Il programma comunale degli impianti radio base definisce, ai sensi dell'art. 9 co. 1 della L.R. n. 49/2011, la localizzazione delle strutture per l'installazione degli impianti su proposta dei programmi di sviluppo dei gestori di telefonia e nel rispetto degli obiettivi di qualità e dei criteri localizzativi, così come previsti dalla stessa legge regionale, delle aree individuate come idonee dal Piano Operativo, delle esigenze della pianificazione nazionale e di copertura del servizio, dell'esigenza di minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici.

Entro il 31 ottobre di ogni anno, i gestori presentano al Comune un programma di sviluppo della rete, nonché gli eventuali aggiornamenti del programma dell'anno precedente. Il programma comunale degli impianti ha durata triennale ed è aggiornato, qualora necessario, in relazione alle esigenze dei programmi di sviluppo della rete.

Le attività di raccolta e ricognizione dei dati già a disposizione dell'Ente e di richiesta e aggiornamento degli ulteriori dati, utili alla definizione del Quadro Conoscitivo, avviate successivamente alla presentazione dei programmi da parte dei gestori, saranno oggetto di esame nel 2022.

Il principio cardine del programma comunale degli impianti sarà la distribuzione il più possibile uniforme delle stazioni radio base sul territorio comunale in maniera da favorire la minimizzazione dell'esposizione della popolazione alle radiazioni elettromagnetiche (Art. 8 co. 6, Legge Quadro n. 36 del febbraio 2011) e parallelamente garantire ai gestori la realizzazione della rete secondo il programma di sviluppo.

Il Programma comunale, oltre all'individuazione di aree di proprietà comunale idonee per la collocazione di nuovi siti, attualmente non indagate nel piano Operativo, dovrà promuovere, quando possibile, in maniera prioritaria il "co-siting", così come previsto dalla L.R. n. 49/2011 dall'art. 11 comma 1 lett. d), vale a la collocazione di nuovi impianti su siti esistenti ovvero l'installazione su di un unico supporto delle antenne di due o più gestori.

Inizialmente si è ipotizzato di svolgere internamente al Settore Gestione e Pianificazione del Territorio anche la redazione del programma da approvare in Consiglio Comunale, il cui procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il 2022.

L'Ufficio ha raccolto il materiale relativo ai precedenti anni e a seguito di valutazioni circa le professionalità necessarie in materia si è valutato di affidare tale incarico comprensivo degli adempimenti di VAS ad un operatore economico con esperienza.

A settembre 2022 si è proceduto pertanto ad affidare il servizio e sono stati condivisi con l'operatore economico i materiali raccolti in precedenza e i nuovi piani di sviluppo per l'anno 2023.

Si prevede di concludere la fase 1 entro dicembre 2022, mentre le altre fasi subiranno uno slittamento al 2023 correlato sia alla condivisione della bozza di programma con la commissione consiliare competente nonché alla necessità di adempiere, prima dell'adozione, anche alla verifica di assoggettabilità a VAS.

#### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

#### **Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 definizione quadro conoscitivo ed esame delle proposte presentate dai Gestori (anno 2023)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
2 redazione prima proposta di programma da sottoporre alla Commissione Consiliare Ambiente e Territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
3 redazione proposta programma comunale da sottoporre agli organismi competente ai fini dell'approvazione del programma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Definizione quadro conoscitivo ed esame delle proposte presentate dai Gestori	1		100%

### **Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GIANNINI BARBARA(p.t. 83%)	spec. tecnico architetto	Categoria D
DONATIELLO BARBARA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
CRISCUOLO SIMONA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
BASSI MICHELA	spec. tecnico ambiente	Categoria D
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
MEZZEDIMI SIMONA	spec. tecnico architetto	Categoria D
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 300-9

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) - ATTIVAZIONE PER APPALTI

**Obiettivo intersettoriale**      **Posizione organizzativa:** Area amministrativa e contenzioso edilizia e urbanistica - ufficio gare

#### Sintetica Descrizione

In data 31 luglio 2021 è entrata in vigore la Legge n. 108\2021 di conversione del decreto legge n. 77/2021, che ha individuato le misure di applicazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Una delle disposizioni di maggiore rilievo contenute nella citata legge riguarda la gestione delle fase di aggiudicazione degli appalti "PNRR/PNC".

L'art. 52 del secondo Decreto Semplificazioni 2021, rinviando ulteriormente (al 30/06/2023) l'obbligo di accorpamento delle stazioni appaltanti, introduce un vincolo sulla competenza ad aggiudicare gli appalti, che riguarda i Comuni non capoluogo di provincia. In sintesi, i Comuni in parola non potranno direttamente aggiudicare gli appalti relativi a contratti finanziati anche solo in parte dai fondi del PNRR e dal PNC.

L'art.1, comma 1, lett. a), decreto-legge n. 32/2019, convertito dalla legge n. 55/2019 ha previsto che:

“Al fine di rilanciare gli investimenti pubblici e di facilitare l'apertura dei cantieri per la realizzazione delle opere pubbliche, per le procedure per le quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, per le procedure in relazione alle quali, alla data di entrata in vigore del presente decreto, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte, nelle more della riforma complessiva del settore comunque nel rispetto dei principi e delle norme sancite dall'Unione europea, in particolare delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 febbraio 2014, fino al 31 dicembre 2020, non trovano applicazione, a titolo sperimentale, le seguenti norme del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50:

a) articolo 37, comma 4, per i comuni non capoluogo di provincia, quanto all'obbligo di avvalersi delle modalità ivi indicate”.

Successivamente gli art. 51 e 52 del dl 77/2021 hanno esteso tale deroga fino al 30 giugno 2023.

Più in particolare la lettera a), n. 1.2, dell'articolo 52 del DL 77/2021, integrando la disposizione prevista alla lettera a) del medesimo art. 1, comma 1, del D.L. 32/2019, esclude dalla sospensione dell'applicazione delle procedure indicate all'art. 37, comma 4 del D.L. 32/2019, in merito agli acquisti di lavori, forniture e servizi effettuati dai comuni non capoluogo di provincia, gli acquisti effettuati con gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, dalle risorse del Regolamento 2021/240 (che istituisce lo strumento di sostegno tecnico, anche per l'attuazione delle riforme incluse nei Piani nazionali di ripresa e resilienza) e del Regolamento 2021/241 (che istituisce il dispositivo per il Piano per la ripresa e la resilienza - PNRR), nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) di cui all'art. 1 del D.L. 59/2021.

La norma in esame specifica che - nelle more di una disciplina diretta ad assicurare la riduzione, il rafforzamento e la qualificazione delle stazioni appaltanti - per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC, i comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori - oltre che secondo le modalità indicate dal citato art. 37, comma 4, del D.L. 32/2019 - anche attraverso le unioni di comuni, le province, le città metropolitane e i comuni capoluoghi di province”.

I Comuni di Poggibonsi, Colle di val d'Elsa, Casole d'Elsa, San Gimignano e Radicondoli hanno costituito in data 29.12.2014 il “Servizio Associato Appalti Valdelsa” individuando quale Comune Capofila della Convenzione, Colle di Val D'Elsa.

Tale servizio, dopo l'iniziale rinvio legislativo dell'obbligo di avvalersi della Centrale Unica di Committenza fino al 1.11.2015, ha operato fino al 2019.

Con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, in virtù degli artt. 37 e 38 per i quali ogni stazione appaltante, iscritta all'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti), può procedere ad effettuare autonomamente gare di qualsiasi importo, nell'anno 2018 è stata acquisita da questo Comune l'iscrizione all'AUSA con Codice 0000155126, dopodiché questa Amministrazione ha proceduto in autonomia allo svolgimento delle procedure di gara.

La C.U.C. Alta Valdelsa alla prima scadenza quinquennale (29\12\2019) (art. 8 della Convenzione), in mancanza di rinnovo espresso da parte degli enti aderenti, ha cessato la sua attività.

Allo scopo di avviare nei termini assegnati le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC è volontà delle Amm.ni interessate di costituire apposita Centrale Unica di Committenza, ai sensi dell'art. 37 comma 4 lett.a) del Dlgs n. 50\2016, che, fino alla scadenza prevista del 30 giugno 2023, o a quella ulteriore che fosse prevista da sopravvenute disposizioni di legge, opererà per conto delle amministrazioni medesime esclusivamente per gli appalti sopra indicati.

L'attività di Coordinamento tra gli enti, relativa alle fasi preliminari per la costituzione e attivazione della Centrale di Committenza, sarà svolta dal Segretario Comunale del Comune di Poggibonsi.

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

-gestione delle fasi nel rispetto dei termini previsti al fine di giungere alla realizzazione degli interventi inclusi nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza da porre in essere secondo le disposizioni comunitarie inerenti al "Recovery and Resilience Facility", nonché nel PNC.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 predisposizione di bozza di convenzione ex art. 30 del Dlgs 267\2000 per la istituzione della Centrale Unica di Committenza fra i Comuni della Valdelsa da sottoporre alla approvazione dei rispettivi Consigli Comunali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Sottoscrizione della Convenzione da parte dei Comuni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 predisposizione di bozza di Regolamento per la disciplina delle finalità, compiti, organizzazione e funzionamento della Centrale Unica di Committenza da sottoporre alla approvazione delle rispettive Giunte Comunali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Qualificazione della centrale di committenza - In virtù degli Artt. 38 e 126 comma 10 del Dlgs. n. 50\2016 – 10 è previsto che "Fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 38, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'articolo 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 individuazione da parte di ciascun ente aderente delle risorse umane da mettere a disposizione della Centrale ed avvio delle attività della Centrale U.C.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Attivazione Centrale Unica di Committenza	1		100%

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)



# Obiettivi del Settore Polizia Municipale

responsabile Valentina Pappalardo

## Funzioni

- ▶ Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- ▶ Gestione servizio di indagini informative
- ▶ Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- ▶ Servizio di protezione civile
- ▶ Attività di polizia edilizia e ambientale
- ▶ Attività di polizia annonaria e commerciale
- ▶ Irrogazioni sanzioni amministrative
- ▶ Attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale
- ▶ Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- ▶ Gestione del servizio di pronto intervento
- ▶ Depositeria e oggetti smarriti
- ▶ Segnaletica stradale
- ▶ Gestione in forma diretta delle aree a pagamento, a raso e in struttura, presenti sul territorio comunale
- ▶ Gestione dei mezzi e relativi consumi
- ▶ Trasporto pubblico locale
- ▶ Attività di contrasto all'evasione fiscale

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	istruttore direttivo tecnico	Categoria D	TP	
4	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D	TP	
18	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)	TP	
2	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
2	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 SICUREZZA: UN VALORE CHE DIVENTA PRIORITA'	di Settore		2022	50	50	40	50
2 ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO NEVE E GHIACCIO	di Settore		2022 -2023	30	40	30	30
3 MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO E PRESIDIO DELLA SOSTA A PAGAMENTO E COORDINAMENTO DELLE FASI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI TPL IN VISTA DEL TEMPO T2	di Settore		2022 - 2023	60	60	40	50
4 PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI	intersettoriale		2022 - 2023	80	70	70	70

**Note**

## Scheda Obiettivo n. 400-1

### SICUREZZA: UN VALORE CHE DIVENTA PRIORITA'

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

La sicurezza è percepita dai cittadini come un diritto primario ed una componente indispensabile di qualità della vita. I cittadini esprimono il bisogno che tale diritto sia garantito, non soltanto in relazione a fenomeni di criminalità organizzata ed ai reati violenti, ma anche, e soprattutto, in rapporto ad episodi della vita quotidiana quali gli atti di inciviltà, di mancato rispetto della legalità o di assenza di decoro negli ambienti in cui si vive e si lavora. In altre parole, la sicurezza delle città investe oggi problematiche di ordine e sicurezza pubblica, anche attinenti alla salute collettiva, e problematiche di vivibilità del territorio e di mantenimento del decoro urbano.

L'obiettivo è dunque quello di tradurre in azioni concrete la risposta alla domanda di sicurezza dei cittadini, garantendo che il valore sicurezza, declinato in ogni sua accezione (ordine pubblico e vivibilità), sia considerato una priorità dell'Amministrazione, da perseguirsi sia attraverso specifiche attività di presidio del territorio in ambiti particolarmente sensibili, ma anche attraverso la costante ricerca di miglioramento della qualità delle prestazioni e del livello professionale del personale di Polizia Municipale, nonché una maggiore fruibilità e conoscenza dei servizi resi alla collettività.

L'obiettivo si traduce in diverse linee di azione di matrice organizzativa, formativa ed operativa, nonché di transizione digitale.

Da un punto di vista operativo:

- fino al permanere dello stato di emergenza pandemica, sarà garantito il mantenimento, in almeno 5 turni settimanali, dei servizi di OP di controllo stradale e negli esercizi commerciali, con il coordinamento e secondo le disposizioni degli organi statali di riferimento (Prefettura e Questura), finalizzati al rispetto delle limitazioni e degli obblighi imposti per il contenimento della pandemia da COVID-19 (divieti di spostamento per i soggetti positivi e/o in quarantena, assembramenti, uso delle mascherine anche in riferimento alle tipologie richieste, green pass, trasporto pubblico locale ecc) e della relativa rendicontazione giornaliera alla Prefettura/Questura del numero dei controlli effettuati e delle sanzioni elevate, nonché quella mensile del numero del personale impiegato ai fini della liquidazione della relativa indennità. In base alle necessità rappresentate dalla popolazione ed alle norme temporalmente vigenti, sarà inoltre consolidata l'attività di assistenza ed informazione alla popolazione, con particolare riferimento ai soggetti interessati da provvedimenti di isolamento domiciliare (acquisto e consegna beni di prima necessità).

- sarà intensificata l'azione di contrasto e repressione all'abbandono dei rifiuti, da realizzarsi attraverso un puntuale monitoraggio settimanale a distanza e/o sul territorio delle aree esposte a maggiore "rischio" già individuate con provvedimento della Giunta comunale o che si aggiungeranno in base ai bisogni emersi. Nelle aree già individuate saranno utilizzate secondo un programma a rotazione, le fotocamere ambientali in dotazione al Settore, che assicurerà la celere definizione delle procedure sanzionatorie in caso di avvenuta violazione. Nelle nuove aree in cui si presentasse il bisogno, sarà necessario far precedere l'installazione delle fotocamere da una azione mirata di controllo in presenza, per garantire il rispetto delle disposizioni in materia di privacy, secondo il provvedimento emanato dall'autorità garante.

- sarà rafforzata l'attività di controllo e di contrasto alle violazioni in tema di mancata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi e di mancata revisione dei mezzi, finalizzata alla prevenzione dei sinistri stradali, attraverso l'utilizzo dell'apposita strumentazione di cui è dotato il Comando, denominata Targa193. A tal fine anche il personale neo assunto sarà appositamente formato e reso operativo al controllo, con l'obiettivo di dedicare a tale attività una pattuglia composta da due Agenti in media per un turno a settimana, al fine di arrivare a controllare almeno 10.000 veicoli. Sempre in tema di prevenzione dei sinistri stradali, sarà inoltre supportata ed attuata l'attività di cattura dei cani vaganti, randagi o comunque smarriti ovvero il soccorso agli animali in difficoltà.

- sarà mantenuta la vigilanza sulle attività del commercio e sull'attività edilizia ed ambientale, adoperandosi affinché l'attività si svolga in conformità alle leggi, non vengano commessi abusi in materia di costruzioni, demolizioni e restauri e vengano prevenuti e repressi gli abusi in danno del consumatore.

Da un punto di vista organizzativo e di transizione digitale:

- verrà definita una nuova modalità organizzativa del servizio infortunistica e della gestione dei c.d. "incidenti postumi" (cioè quegli incidenti che, seppur non hanno dato luogo ad un rilievo immediato da parte degli agenti, sono segnalati dagli interessati in un momento successivo al suo avverarsi quali ad es. i danneggiamenti rinvenuti dai proprietari, senza scambio di dati tra i veicoli coinvolti per i quali è richiesta una approfondita attività di indagine anche attraverso l'impiego del sistema di videosorveglianza), caratterizzata da una diversa ripartizione di competenze e dall'implementazione del ricorso all'utilizzo di nuove tecnologie per razionalizzare i tempi di lavoro e migliorare i risultati. Sarà inoltre avviato un percorso organizzativo e formativo che consenta di restituire come output per l'anno 2022 l'adozione di un nuovo modello di rilievo dei sinistri stradali in applicazione della norma UNI 11472/2019: la norma

tende ad uniformare a livello nazionale le procedure per gli organi di polizia giudiziaria concernenti il rilievo e la raccolta dei dati utili alla ricostruzione esatta dell'incidente, a garanzia di una idonea esecuzione dei rilievi e delle complesse attività conseguenti ed al fine di fornire elementi standardizzati ai tecnici incaricati dalla AG.

- nella gestione dei procedimenti sanzionatori occorrerà implementare l'utilizzo del sistema PAGO-PA, già attivo per il pagamento dei preavvisi CdS, estendendo l'adesione a tale nodo anche per il pagamento di altre sanzioni amministrative (almeno verbali CdS). Sarà inoltre valutata la fattibilità di un ulteriore sviluppo, per adempiere a specifici obblighi normativi ed per semplificare le modalità di pagamento a beneficio dei cittadini. Questo passaggio comporta una completa revisione della modalità di gestione dell'attività di verbalizzazione, attraverso la digitalizzazione e semplificazione delle procedure di front e back office, una dematerializzazione degli atti amministrativi sanzionatori e dei relativi processi interni dell' Ente, una revisione ed implementazione della modulistica on line. Occorrerà inoltre attuare il passaggio in cloud del server dati del sistema di gestione delle procedure sanzionatorie "Concilia" di Maggioli ed analizzare ed approfondire la fattibilità del passaggio in cloud anche del sistema di gestione dei varchi elettronici ZTL.

- verrà promossa inoltre l'innovazione organizzativa del servizio procedimenti sanzionatori, attraverso le persone, l'utilizzo di strumenti e metodologie, l'organizzazione in termini di processi, finalizzata a garantire una maggiore efficienza nel processo di gestione delle entrate e nell'azione di recupero crediti derivanti da mancati pagamenti delle sanzioni CdS ed altre sanzioni amm.ve, da realizzarsi anche mediante la riduzione dei tempi di definizione della procedura coattiva. E' obiettivo specifico l'analisi e lo studio di nuove modalità di gestione delle procedure coattive inerenti i procedimenti sanzionatori, alternative al ruolo.

Da un punto di vista formativo:

- oltre alle attività formative finalizzate a supportare la transizione organizzativa e digitale sopra descritta, in attuazione del PAP verrà organizzato e realizzato un corso di formazione per le Polizie Locali dell'area dei 5 comuni della Valdelsa sulle tematiche della violenza di genere e della violenza intrafamiliare.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Realizzazione dei servizi OP correlati alla pandemia da Covid -19 garantendo una media di 5 turni di OP/settimana in relazione al bisogno stimato in almeno 4 mesi/anno o comunque secondo le disposizioni degli organi statali competenti

Realizzazione di servizi mirati di controllo in materia di rifiuti/sicurezza stradale garantendo l'operatività di una pattuglia per almeno 1 turno a settimana

Definizione di un nuovo modello di rilievo dei sinistri stradali che consenta di rilevare in applicazione della norma UNI 11472/2019 almeno il 50% di sinistri totali/annui

Avvio riorganizzazione interna per ottimizzazione risorse e processi interni al Settore

Messa in opera delle procedure relative alla implementazione dei pagamenti dei verbali CDS tramite il Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA) e relative alla attivazione del server in cloud "Concilia" per la gestione delle procedure sanzionatorie

Riduzione dei tempi di emissione del ruolo coattivo garantendo uno scostamento massimo di 1 anno dalla formazione del titolo esecutivo, rispetto agli attuali 3 anni

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Pianificazione e realizzazione dei servizi settimanali di OP per contrasto COVID -19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Rendicontazione giornaliera dei servizi Covid - 19 alla Questura e rendicontazione mensile alla Prefettura dei servizi svolti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3 Pianificazione e realizzazione di servizi mirati di controllo del territorio (rifiuti, sicurezza stradale, edilizia, ambiente e commercio)	<input checked="" type="checkbox"/>											
4 Studio ed analisi degli scenari di riorganizzazione interna per ottimizzazione risorse e processi interni al Settore ed adozione del nuovo atto di organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	Esame, valutazione e definizione di nuove modalità di gestione dei c.d. incidenti postumi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Approfondimento delle procedure di rilevamento in applicazione della norma UNI 11472/2019, formazione del personale ed adozione del nuovo modello per il conforme rilievo dei sinistri stradali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
7	Avvio del sistema di rilevamento dei sinistri stradali conforme alla norma norma UNI 11472/2019	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
8	Acquisto delle dotazioni strumentali ed informatiche per la digitalizzazione dei verbali CDS ed l'implementazione del sistema di pagamento pago pa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
9	Avvio utilizzo piattaforma pago pa per pagamenti verbali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
10	Definizione ed analisi delle procedure per la migrazione in cloud del server Concilia e relativa formazione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Avvio della gestione in cloud del server concilia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Analisi, studio ed approfondimento di diverse modalità attuative di gestione della riscossione coattiva rispetto al ruolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Invio delle lettere di "pre ruolo"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
14	Analisi delle posizioni debitorie relative agli anni 2019-2021 ed avvio della procedura di iscrizione a ruolo mediate formazione della minuta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
15	Completamento della procedura di esecutività del ruolo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	Analisi e definizione delle modalità organizzative del corso sulla violenza di genere in attuazione del PAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Realizzazione dell'attività formativa in materia di violenza di genere ed intrafamiliare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							

## PERFORMANCE

### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Numero minimo turni OP per servizi Covid -19 per stimati 4 mesi/anno o secondo le disposizioni della Prefettura/Questura	Numero turni OP/4 mesi	N	≥ n. 80

2	Numero minimo persone ed esercizi controllati in 4 mesi stimati di servizi dedicati Covid -19	Numero persone ed esercizi controllate/4 mesi	N	≥ n. 1.400
3	Numero minimo pattuglie annue per controlli rifiuti/sicurezza stradale	Numero pattuglie/anno	N	≥ 52
4	Numero minimo controlli annui in materia di rifiuti/sicurezza stradale	Numero controlli/anno	N	≥ n. 280
5	% minima di incidenti annui rilevati in applicazione della norma UNI 11472/2019	% incidenti norma UNI/numero totale incidenti	%	= 50% di 100 stimati - RINVIO AL 2023
6	Adozione del nuovo atto di organizzazione per ottimizzazione risorse e processi interni al Settore	Temporale	MM	Entro marzo 2022
7	Numero minimo Tablet e stampanti consegnati e messi in funzione per la digitalizzazione dei verbali CDS, funzionale alla adesione al sistema Pago-Pa	Numero tablet e stampanti messi in uso	N	≥ n. 10
8	Completamento migrazione verso sistema Concilia in cloud	Temporale	MM	Entro marzo 2022
9	Emissione dei ruoli esecutivi CDS anni 2019/2020	Temporale	GG/MM/A A	entro il 31/12/2022

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
MAINARDI CARLO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GRAZIANI ELEONORA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
TREFOLONI RICCARDO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GHINI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
COLLODI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MASINI ILARIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BERTONCINI GIULIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CECCHINI MARCO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

## Scheda Obiettivo n. 400-2

### ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO NEVE E GHIACCIO

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Obiettivo dovrà produrre quale output finale del prossimo biennio la sperimentazione e la piena attuazione del nuovo "Piano neve e ghiaccio" del comune di Poggibonsi, in riferimento alle stagioni invernali relative agli anni 2022/2023 (novembre- marzo). La proposta organizzativa, approvata con Direttiva G.C. n.85 del 02/11/2021, prevede l'integrazione di risorse umane e strumentali esterne ed interne all'Ente, per la gestione delle problematiche ordinarie e straordinarie inerenti la sicurezza delle strade ed aree pubbliche del territorio comunale, sia in funzione preventiva (ghiaccio), che in caso di evento neve (neve/ghiaccio).

In particolare a partire dall'01/01/2022 il piano prevede:

- di affidare e gestire tramite ditta esterna, con la supervisione del Settore Polizia Municipale, le sole operazioni di sgombero neve;
- di assicurare, in aderenza al principio di sussidiarietà e riconoscendo il valore sociale e la centralità della funzione del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, un maggior coinvolgimento del volontariato di protezione civile, in supporto alla struttura comunale e ad integrazione del servizio svolto tramite procedura d'appalto da ditta esterna, nella gestione delle problematiche in oggetto, con particolare riferimento alla salatura preventiva e spargimento di cloruri (a seguito della emissione di apposito bollettino di allerta meteo per rischio ghiaccio ovvero quando le condizioni climatiche presentino elementi di criticità tali, da far ritenere presente un rischio di gelate notturne e/o mattutine), nonché alla salatura successiva nel caso di avvenuta precipitazione nevosa;
- di gestire in proprio ed in aggiunta all'attività delle associazioni, con mezzi e personale dell'Ente, gli interventi di salatura in caso di precipitazioni nevose, ovvero in tutte le situazioni in cui, fuori dal sistema di allertamento, si rendesse necessario un pronto intervento a tutela della sicurezza stradale.

Oltre alla attività di organizzazione, programmazione e coordinamento dell'attività di Piano, che comprende la gestione tecnico/amministrativa per l'attivazione, il funzionamento e la contabilizzazione del servizio di appalto e delle convenzioni con le associazioni del territorio, per come definite negli atti di affidamento e convenzionali, nonché l'approvvigionamento ed il costante monitoraggio del fabbisogno di sale/cloruri e risetta, il Settore curerà l'attività inerente alla messa in esercizio ed all'allestimento dell'autocarro Pickup Toyota Hilux, già in dotazione al Settore Polizia Municipale, con montaggio dello spargisale di proprietà comunale per l'utilizzo del mezzo in economia, sia in caso di bisogno nel corso di evento nevoso, in aggiunta alla attività prestata dalle Associazioni di volontariato, sia nel caso in cui, al di fuori della organizzazione sopra descritta, si rendesse necessario un intervento urgente per la messa in sicurezza delle strade. Questo mezzo resterà a disposizione per gli interventi del personale interno al Settore (addetti alla segnaletica, referente della Protezione civile), ovvero, al bisogno e secondo le disponibilità da valutare al momento, del personale dei servizi esterni. Dopo un periodo di adeguata sperimentazione della nuova modalità operativa (anno 2022) e l'analisi ed il superamento di eventuali criticità riscontrate, nel 2023 il Settore curerà inoltre l'integrazione del nuovo Piano Neve Ghiaccio con il Piano Operativo di Protezione Civile, adottando eventuali modifiche od integrazioni che si rendessero necessarie al miglioramento del servizio.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rispetto dei compiti e dei tempi di avvio delle nuove modalità di gestione del servizio neve/ghiaccio per come previsti nel PIANO NEVE GHIACCIO

Integrazione degli strumenti di pianificazione comunale (Piano neve/ghiaccio – Piano operativo di protezione civile)

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Realizzazione delle attività preparatorie ed approvvigionamento dei beni per l'attuazione del piano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

2 Avvio della fase di sperimentazione del piano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Coordinamento degli interventi in appalto o convenzione in caso di ghiaccio/neve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Gestione delle procedure per il riconoscimento ai volontari dei benefici di legge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Pianificazione e realizzazione degli interventi in economia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Verifica, controllo e contabilizzazione degli interventi in appalto o convenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
7 Analisi dei risultati della sperimentazione ed adozione degli eventuali interventi correttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
0			
1 Stipula contratto di appalto e convenzioni con OO.VV	temporale	MM	Entro febbraio 2022 stipula della convenzione - Entro marzo 2022 stipula del contratto
2 Piena operatività del Toyota Pickup per interventi in economia	Temporale	MM	Entro gennaio 2022
3 Percentuale interventi neve/ghiaccio realizzati in relazione alle condizioni di criticità rilevate dall'ufficio protezione civile	% interventi realizzati/criticità rilevate	%	=100% di stimati 10

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINO SIMEONE	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
VALENTINO ANTONIO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
IANNARELLI ROBERTO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D

## Scheda Obiettivo n. 400-3

### MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO E PRESIDIO DELLA SOSTA A PAGAMENTO E COORDINAMENTO DELLE FASI DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI TPL IN VISTA DEL TEMPO T2

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

A seguito dei lavori di rifacimento di Piazza Berlinguer e P.zza Mazzini (tralasciando gli interventi di minor impatto quali ad esempio i lavori su Via Trento), la struttura delle aree a pagamento si è parzialmente modificata e l'attuale consistenza delle aree a pagamento risulta oggi pari a n. 526 stalli di sosta serviti da 18 parcometri di cui 14 di ultima generazione (mod. Strada). L'introduzione del sistema "Parkfolio" (sui soli 14 parcometri Strada), consente di verificare da remoto la funzionalità degli apparecchi, le loro condizioni d'uso (guasti, cambio carta, livello di riempimento gettoniera ecc) ed ha permesso in parte di ottimizzare l'uso del personale che, diversamente, avrebbe dovuto effettuare il controllo manuale anche in assenza di una reale necessità; tuttavia, in via ordinaria ed in caso di bisogno, il personale deve poi concretamente realizzare l'intervento a rotazione sui 18 parcometri in uso. Complessivamente, nel corso di una annualità, sono eseguite circa n. 250 operazioni di manutenzione e scassetamento, con una media di 3.50 ore ad intervento per complessive 870 ore di attività annua dedicata all'attività di gestione e manutenzione. La gestione delle aree a pagamento comporta quindi la necessità di curare ogni fase inerente la programmazione, la manutenzione, lo scassetamento dei parcometri. A tali attività, si aggiungono poi quelle relative alla manutenzione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale, nonché all'istruttoria finalizzata al rilascio dei permessi agli aventi diritto, ad oggi assegnata a personale del Corpo.

A cavallo della fine dell'anno 2021 ed i primi mesi del 2022, inoltre, il personale specificamente addetto alla funzione è cessato o cesserà a breve dal servizio; questo passaggio rende necessario un ripensamento dell'organizzazione del servizio di gestione delle aree a pagamento sia utilizzando nuove professionalità assegnate al settore (Istr. Dir. Tecnico), sia definendo modalità organizzative ed operative che consentano, da un lato, di consolidare l'attuale copertura del servizio manutentivo e, dall'altro, di efficientare il livello prestazionale, di gettito e controllo dei parcometri, migliorando al contempo la qualità dei servizi resi all'utenza, anche in termini di semplificazione ed implementazione delle modalità di pagamento. E' altresì opportuno valutare anche una diversa organizzazione delle modalità di rilascio dei permessi in deroga agli aventi diritto ed una diversa distribuzione di competenze tra le varie articolazioni del Settore, che permetta di ottimizzare l'impiego del personale con profilo di vigilanza; tale soluzione organizzativa potrà trovare attuazione solo a seguito dell'avvenuto completamento delle procedure di assunzione di una unità di personale con adeguato profilo, a supporto delle funzioni tecniche assegnate al Settore.

Le azioni che si intende implementare per conseguire l'obiettivo di migliorare il governo delle aree a pagamento possono essere così sintetizzate:

- uniformare le apparecchiature in uso, completando la sostituzione dei parcometri di vecchia generazione
- migliorare il livello di copertura del servizio, anche attraverso una diversa distribuzione e collocazione delle apparecchiature stesse
- implementare le modalità di pagamento a beneficio dell'amministrazione e dell'utenza introducendo una o più App per il pagamento delle aree di sosta, in aggiunta all'attuale sistema tariffario
- riprogettare le aree a pagamento, con modifica, anche in riduzione (parcheggio multipiano P.zza Mazzini) delle attuali zone di sosta a pagamento ed integrazione di nuove aree ZCS ricomprese nello snodo tra Via Fiume - Viale Marconi - Via Montesanto, fino a ricongiungersi con l'area di sosta a pagamento già esistente in Via Galilei
- ottimizzare il controllo e la funzionalità delle aree a pagamento, anche in un'ottica di futuro ampliamento della loro consistenza, mediante stipula un contratto di manutenzione, in modo da garantire una costante efficienza delle apparecchiature
- ricostruire una squadra di una o due unità di personale, in aggiunta al responsabile, in grado di effettuare le operazioni di scassetamento e piccola manutenzione (cambio carta, pulizia ecc) delle aree a pagamento, affinché le stesse siano mantenute sempre in buona efficienza, previo svolgimento di apposito corso di formazione.

Per quanto concerne le funzioni relative al Trasporto Pubblico Locale, nell'anno 2020 è stato completato il percorso di adozione del nuovo documento di "perfezionamento dell'Intesa" con la Regione Toscana, per disciplinare i termini dell'accordo relativo ai tempi di uscita del TPL urbano di Poggibonsi dal lotto unico, con slittamento al tempo T2.

D'altra parte, la situazione emergenziale ha inciso, a livello regionale, sulla tempistica di avvio del nuovo servizio connesso alla gara regionale TPL e del conseguente definitivo passaggio di consegne al nuovo gestore Autolinee Toscane che è avvenuto in data 01 Novembre 2021 e del successivo tempo T2 (a distanza di due anni dal primo), fase questa in cui il nostro Ente, per effetto della intesa siglata con Regione Toscana, darà avvio ad un nuovo progetto di rete urbana del TPL (che integri la rete TPL ed il servizio scolastico dedicato, per quanto possibile), dopo aver espletato una gara di livello locale per l'affidamento del servizio. Fermo restando il mantenimento dell'attuale Linea 305 all'interno del lotto

unico TPL assegnato all'azienda A.T, il nuovo progetto prevederà l'integrazione della restante rete debole con i servizi di trasporto scolastico, mediante l'istituzione del servizio "a porte aperte" per permettere la fruizione dei servizi di trasporto scolastico anche ad utenti di altre categorie. A fine 2021 è stato inoltre siglato un accordo con il Comune di Barberino-Tavarnelle per definire i livelli di compartecipazione del suddetto Ente alle spese di funzionamento della linea 301 dell'urbano del comune di Poggibonsi.

Nell'arco del prossimo biennio, è obiettivo di questo Settore definire dunque il nuovo progetto di rete del trasporto pubblico locale, approfondendo i livelli di integrazione con la rete del servizio di trasporto scolastico dedicato, approvando i relativi documenti di pianificazione entro il mese di ottobre 2022. Entro lo stesso termine dovrà essere curata la predisposizione di tutti gli atti di gara e relativi allegati ed dovrà essere avviata la relativa procedura entro il mese di novembre 2022, con l'obiettivo di completare il procedimento di gara ed i relativi controlli, nonché di rendere operativo il servizio entro i termini dell'Intesa con Regione Toscana (ottobre 2023).

Nel frangente (2022/2023) dovrà anche essere garantito l'assolvimento ordinario e straordinario della funzione TPL, attraverso l'adempimento di tutti i compiti ed adempimenti tecnico/amministrativi, di pianificazione e controllo necessari al corretto funzionamento del servizio. Assume particolare rilievo la partecipazione agli incontri dell'Ufficio Territoriale Trasporti e del tavolo di coordinamento prefettizio, per il raccordo tra le scuole ed i servizi di trasporto in epoca pandemica ed il monitoraggio dell'accordo siglato a fine 2021 con il comune di Barberino Tavarnelle. Inoltre, a settembre 2021, la Provincia di Siena ha disposto la chiusura al transito veicolare e pedonale della S.R. 2 "Cassia" in corrispondenza del ponte sito nel tratto compreso tra le progressive km 249+270 e 249+500 in Loc. Bellavista a causa di serie criticità strutturali; questa circostanza ha reso necessaria una revisione dei percorsi della linea urbana n. 305, con una forte riduzione del servizio per la frazione. Nel 2022 dovrà essere definito ed attuato un miglioramento del servizio per la frazione in modo da offrire una risposta adeguata ai bisogni rappresentati dai residenti.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Definizione della proposta di riorganizzazione della ZCS e del servizio di gestione delle aree a pagamento
- Completamento delle procedure di acquisto e di affidamento dei servizi per la ZCS entro i termini previsti per l'avvio del nuovo assetto stimato ad agosto 2022
- Consolidamento dei servizi di scassetto e piccola manutenzione
- Definizione degli indirizzi per la predisposizione del progetto di rete TPL per la gara locale
- Rispetto dei tempi stimati di adozione del progetto di rete TPL (ottobre 2022) e di avvio della relativa gara (novembre 2022)
- Puntualità nella partecipazione agli incontri dell'Ufficio Territoriale e del tavolo di coordinamento prefettizio

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Studio, analisi ed approfondimento di un diverso assetto organizzativo, di azioni di miglioramento funzionale/prestazionale e di un progetto di ampliamento/ottimizzazione delle aree a pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Elaborazione di una proposta e presentazione alla Giunta comunale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Reperimento delle risorse ed affidamento delle forniture occorrenti e del servizio di manutenzione, assistenza e pagamento tramite APP in attuazione della proposta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Realizzazione degli interventi di segnaletica in attuazione della proposta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5 Attuazione sperimentale della proposta ed eventuale rilascio dei permessi in deroga	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

6 Programmazione ed esecuzione delle attività di piccola manutenzione (scassetamento, cambio carta ecc) e di controllo delle aree a pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>											
7 Realizzazione incontri con amministratori ed ufficio scuola per analisi e valutazione possibili livelli di integrazione del TPL e del servizio di trasporto scolastico e per definire gli indirizzi di riorganizzazione per la gara locale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Nuova ricognizione su personale e beni della rete locale e prime analisi sul processo di riorganizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Studio, analisi ed approvazione del nuovo progetto di rete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
10 Definizione delle modalità di espletamento e predisposizione degli atti di gara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Approvazione degli atti ed avvio della procedura di gara TPL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
12 Realizzazione degli incontri dell'Ufficio Territoriale e del tavolo di coordinamento prefettizio con i soggetti competenti e con il gestore per il monitoraggio del fabbisogno di trasporto scolastico in fase emergenziale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
13 Monitoraggio degli adempimenti inerenti l'accordo con il comune di Barberino Tavarnelle per la linea 301	<input checked="" type="checkbox"/>											
14 Realizzazione degli incontri (residenti ed RT) ed approfondimento delle modalità di miglioramento del servizio per la frazione di Bellavista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
0			
1 Approvazione da parte della Giunta della proposta organizzativa e funzionale inerente la ZCS	Temporale	MM	Entro 15 marzo 2022
2 Adozione delle determinazioni dirigenziali di affidamento delle forniture di beni e prestazione di servizi per la ZCS	Temporale	MM	Entro luglio 2022
3 numero annuo stimato di interventi di scassetamento e piccola manutenzione	Numero interventi/anno	N	≥ 250
4 adozione atto indirizzo della Giunta in materia di TPL	Temporale	MM	Entro dicembre 2022
5 Adozione della delibera di recepimento degli indirizzi	Temporale	MM	Entro ottobre 2022 - RINVIO AL 2023

6 approvazione degli atti gestionali conseguenti	Temporale	MM	Entro novembre 2022 - RINVIO AL 2023
7 % di partecipazione agli incontri dell'Ufficio Territoriale e del tavolo di coordinamento prefettizio	% riunioni partecipate/incontri programmati	%	=100% di 25 stimate

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
SABATINO SIMEONE	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
IANNARELLI ROBERTO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
VALENTINO ANTONIO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PAPPALARDO VALENTINA	dirigente vigilanza	DIRIGENTI ENTI LOCALI
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MASINI ILARIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MAINARDI CARLO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GHINI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TREFOLONI RICCARDO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
COLLODI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BERTONCINI GIULIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CECCHINI MARCO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GRAZIANI ELEONORA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

## Scheda Obiettivo n. 400-4

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti di seguito riassunti in annualità di programmazione:

#### ANNUALITÀ 2022

##### ► NON PNRR

1. Adeguamento sismico plesso scolastico G. Pieraccini

##### ► PNRR

2. Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico PICCHIO VERDE E ARCOBALENO II° stralcio Blocco aule

3. Interventi di adeguamento sismico LOTTO 2.2 Edificio scolastico L. DA VINCI

4. Realizzazione nuovo parcheggio in via della Pace a Staggia Senese

5. Riqualificazione area ex FF.SS.: viabilità - sosta - interscambio modale

6. Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale: via Gallurì, piazzetta Amendola e via Frilli (parte)

7. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Piazza Grazzini

8. Percorso CICLABILE E PEDONALE di collegamento presidio ospedaliero di Campostaggia con l'abitato urbano zona Romituzzo,

9. Riqualificazione Condominio solidale Via Trento

#### ANNUALITÀ 2023

##### ► PNRR

10. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Via Borgovecchio

11. Adeguamento sismico Nido G. Rodari.

per un complessivo di €. 9.820.000.

I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi. Tra l'altro la loro redazione dovrà obbligatoriamente tener conto delle norme abilitanti al corretto utilizzo delle risorse in termine di gestione, monitoraggio e rendicontazione stante la responsabilità dell'Amministrazione della regolarità delle relative procedure e spese.

In parallelo a quanto sopra, stante l'emanazione recente di ulteriori decreti ministeriali e Avvisi sempre volti all'assegnazione di risorse PNRR in tema di contributi per investimenti relativi a: opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, a proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche, a proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, e proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione di parchi e giardini storici, per i quali l'Amministrazione ha espresso l'intenzione di presentare proprie proposte di candidatura, dovranno svolgersi ulteriori attività di progettazione, almeno a livello di fattibilità tecnico-economica.

Ne deriva pertanto una mole di lavoro, per certi aspetti del tutto innovativa, da cui dipenderà il successo delle diverse iniziative. Questo lavoro, che vede prioritariamente impegnato il Servizio Opere pubbliche edifici pubblici ed infrastrutture affiancato dall'intera U.O. LL.PP. e Manutenzioni, coinvolge anche, in modo trasversale, il Settore Polizia Municipale nelle fasi di cantierizzazione, soprattutto degli interventi in ambito stradale.

Per i cantieri che si apriranno, il Settore PM dovrà quindi garantire il proprio apporto specialistico in tema di regolamentazione e regolazione del traffico. Nello specifico dovrà essere garantita la tempestiva adozione delle ordinanze di disciplina per la modifica della circolazione stradale, nonché l'attività di controllo della viabilità, collaborando e supportando, per quanto di specifica competenza, il Servizio Opere pubbliche edifici pubblici ed infrastrutture ed i professionisti incaricati della Direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.

Questa attività, che si sovrappone a quelle ordinarie di manutenzione della segnaletica ed a quelle proprie del ruolo di polizia municipale in ordine ai servizi di polizia stradale, nonché a quelle ulteriori connesse ad altri interventi specialistici inerenti l'analisi e la realizzazione dei processi di riorganizzazione della circolazione stradale e della viabilità pubblica e di controllo degli effetti conseguenti, richiederà un impegno costante e continuativo dell'intera struttura.

La performance in questione, così come in passato per i finanziamenti PIU, si estenderà anche alle annualità successive in cui oltre ad altre progettazioni saranno attivi i relativi cantieri.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Tempestività nella emissione degli atti e nell'adozione degli interventi di specifica competenza del Settore  
Assiduità nella realizzazione dei controlli di specifica competenza del Settore

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Valutazione e studio delle soluzioni ottimali connesse alla regolamentazione della circolazione ai fini dell'adozione della relativa ordinanza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Elaborazione ed adozione delle ordinanze di disciplina della circolazione in relazione all'apertura ed andamento dei cantieri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Definizione delle necessarie dotazioni ed approvvigionamento delle stesse	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4 Attività di controllo specialistico in materia di viabilità e collaborazione con il servizio LL.PP. Ed i professionisti incaricati in riferimento a problematiche inerenti le competenze del settore PM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

### PERFORMANCE

#### Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Sollecita emissione degli atti di competenza del Settore	Temporale	GG	Entro 5 giorni dalla richiesta
2 % di controlli realizzati rispetto a quelli necessari a garantire la disciplina del traffico e la sicurezza stradale	%controlli effettuati/controlli necessari	%	=100% di stimati 30 controlli

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D

TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MAINARDI CARLO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
VALENTINO ANTONIO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TARGI BARBARA	istruttore amministrativo	Categoria C
TREFOLONI RICCARDO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GHINI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
COLLODI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MASINI ILARIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BERTONCINI GIULIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CECCHINI MARCO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GRAZIANI ELEONORA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINO SIMEONE	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
IANNARELLI ROBERTO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)



# Obiettivi del Settore Politiche Culturali Sociali e alla Persona

**responsabile** Patrizia Vannini

## Funzioni

- ▶ Attività a carattere sociale
- ▶ Rapporti con i soggetti gestori dei servizi socio-assistenziali, coordinati a livello sovraterritoriale e gestiti dalla "Fondazione Territori Sociali Alta Valdelsa"
- ▶ Rapporti con i soggetti gestori dei servizi culturali coordinati a livello comunale e gestiti dalla Fondazione Elsa
- ▶ Cooperazione internazionale
- ▶ Attività connesse all'Edilizia Residenziale Pubblica e al sostegno abitativo
- ▶ Servizi educativi ed attività per l'infanzia
- ▶ Rapporti con l'Università
- ▶ Biblioteca comunale e patrimonio librario
- ▶ Attività museale
- ▶ Iniziative culturali, ricreative e di spettacolo anche istituzionali
- ▶ Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- ▶ Gestione strutture culturali e artistico-monumentali
- ▶ Pari opportunità
- ▶ Gestione del trasporto scolastico
- ▶ Servizi demografici
- ▶ URP: attività di coordinamento della comunicazione pubblica, servizi al cittadino, servizi di informazione e promozione della città e del suo territorio, informazione utenza e pratiche Acque
- ▶ Gestione protocollo ed archivio
- ▶ Turismo
- ▶ Gemellaggi
- ▶ Messi comunali (con supporto interno per gestione altre casistiche assicurative, gonfaloniere)

**RISORSE UMANE ASSEGNATE****A TEMPO DETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	insegnante scuola materna	Categoria C	PT 33%	

**A TEMPO INDETERMINATO**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
13	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
8	istruttore amministrativo	Categoria C	TP	
4	istr. direttivo amministrativo	Categoria D	TP	
6	insegnante scuola materna	Categoria C	TP	
2	esecutore socio assistenziale	Categoria B	TP	
8	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	TP	
7	educatore asilo nido	Categoria C	TP	
3	assistente sociale coord.	Categoria D	TP	
2	esecutore amministrativo	Categoria B	TP	
1	educatore professionale	Categoria C	TP	

**A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

N.	Profilo	Categoria	Tempo Pieno / Part-time	Durata
1	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)	PT 66%	
2	educatore asilo nido	Categoria C	PT 60%	
3	educatore asilo nido	Categoria C	PT 66%	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	PT 60%	
1	istruttore amministrativo	Categoria C	PT 50%	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	PT 83%	
1	esecutore serv. generali	Categoria B	TP	
1	esecutore centralinista	Categoria B	PT 83%	

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

**S** Strategicità**RE** Rilevanza Esterna**C** Complessità**RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 Gestione informatizzata servizi a domanda ; benefici sociali ;banche dati anagrafiche e multicanalità'	di Settore	Servizi culturali e alla cittadinanza	intero anno	40	40	50	40
2 Gestione casi positivi e contatti COVID in ambito educativo	di Settore		intero anno	50	50	40	40

3	Attività estive mese di Luglio CRE 3-6 anni e continuità 0-3 anni	di Settore		luglio	50	50	40	30
4	Gestione casi positivi e contatti COVID nelle strutture residenziali e semi-residenziali e contrasto alle nuove povertà	di Settore	Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA	intero anno	50	50	40	40
5	PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI	intersettoriale		2022-2023	80	70	70	70

### Note

---

## Scheda Obiettivo n. 500-1

### Gestione informatizzata servizi a domanda ; benefici sociali ;banche dati anagrafiche e multicanalità'

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Servizi culturali e alla cittadinanza

#### Sintetica Descrizione

Innovazione tecnologica, servizi di pagamento e trasformazione digitale delle PA è uno dei temi centrali dell'innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni e trattato in tutti i seminari più recenti. Il Comune di Poggibonsi - con una collaborazione tra il Settore Politiche Culturali, Sociali e alla Persona e il Settore Economico Finanziario - ha provveduto ad assicurare il corretto e tempestivo funzionamento dei servizi all'utenza attraverso una Soluzione informatizzata unica per i Servizi alla Persona (SOSI@HOME) mediante affidamento alla SofTech srl - Via G. Di Vittorio, 21/B2 - 40013 Castel Maggiore (BO) al fine di pervenire ad una gestione più organica e maggiormente trasparente delle risorse in entrata e in uscita derivanti rispettivamente dai contributi concessi e dai servizi erogati. Con tale sistema si riesce anche ad ottemperare agli obblighi in capo agli Enti Locali di corrispondere ad INPS i dati delle prestazioni sociali agevolate e fornire l'indispensabile supporto operativo ed una affidabile base di conoscenze condivise per i diversi attori coinvolti nel processo di erogazione dei servizi alla persona. Il Comune di Poggibonsi usufruisce del sistema PagoPA attraverso più partner tecnologici tra cui Regione Toscana che con IRIS consente a cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione Toscana attraverso molteplici canali di pagamento. Tale infrastruttura è stata integrata, all'interno del Comune di Poggibonsi, con il software della contabilità mediante un middleware (DEPAG) che consente di avere un sistema controllore sull'effettivo esito del pagamento e sull'intero sistema di gestione del debito stesso fino ad arrivare alla corretta riconciliazione all'accertamento di entrata. Per ottimizzare ulteriormente il funzionamento di tale soluzione si rendono necessarie attività mirate di personalizzazione quali:

- Integrazione con il sistema di contabilità descritto precedentemente in modo da riconciliare correttamente le posizioni debitorie relative ai servizi a domanda individuale quali mensa (scuole dell'infanzia e scuole primarie), trasporto, asilo nido, ecc
  - transcodifica dei dati dalla precedente procedura in modo da semplificare, soprattutto per l'utenza esterna, l'entrata in esercizio della soluzione SOSI@HOME
  - formazione - livello amministratore - per il personale dei Sistemi Informatici in modo da realizzare una autonomia implementativa sulle successive operazioni di gestione e configurazione di nuovi servizi/modulistica on-line
- L'aumento della complessità delle informazioni da fornire e dei servizi da erogare, l'eterogeneità del pubblico con il quale si confronta un comune, comportano la necessità di una differenziazione dei canali di contatto con l'utenza. A questa esigenza vogliamo rispondere attraverso la strategia della multicanalità. La multicanalità può essere definita, infatti, come l'uso combinato di molteplici canali per creare relazioni, dialogare con il cittadino/utente e offrire servizi, favorita dalle nuove tecnologie e dalla spinta che all'utilizzo di essa ha portato l'emergenza sanitaria COOVID 19 in atto. La multicanalità, però, non va intesa solo come "utilizzo di diversi canali", ma come vera e propria strategia di relazione con gli utenti. Ciò significa proporre all'utenza l'opportunità di accedere alle informazioni ed ai servizi attraverso diversi e molteplici strumenti, dal computer o dallo sportello, dal telefono cellulare al portale pubblico. Adottando un approccio multicanale si riesce ad affrontare in modo efficace l'esigenza crescente di comunicare da ogni luogo, in ogni momento e con qualsiasi mezzo e si può soprattutto soddisfare le diverse categorie di destinatari. Attraverso la differenziazione dei canali a disposizione dell'utente, viene rafforzato, inoltre, l'aspetto della personalizzazione del servizio.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. conclusione bandi servizi a domanda on line;
2. consolidamento integrazione con servizi anagrafici per banche dati e controlli;
3. importazione dati utenti mensa;
4. formazione parte del soggetto gestore della procedura di un operatore del CED;
5. ampliamento accesso servizi pubblici tramite multicanalità;
6. configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;
7. Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio quali capitolo-accertamento-voci tassonomiche per ogni servizio di incasso
8. monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità
7. esportazione flusso posizioni debitorie generate su SOSI@HOME da caricare su DEPAG;
8. gestione da DEPAG dell'invio agli utenti degli avvisi di pagamento tramite mail e notifica su AppIO;
9. esportazione da DEPAG dei pagamenti;
10. Caricamento su SOSI@HOME dei pagamenti relativi alle posizioni debitorie generate;

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Conclusione bandi servizi a domanda on line;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Consolidamento integrazione con servizi anagrafici per banche dati e controlli;	<input checked="" type="checkbox"/>											
3 Ampliamento PagoPa e importazione dati utenti mensa;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
4 Formazione parte del soggetto gestore del della procedura di un operatore del CED	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Ampliamento accesso servizi pubblici tramite multicanalità;	<input checked="" type="checkbox"/>											
6 configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio quali capitolo-accertamento-voci tassonomiche per ogni servizio di incasso	<input checked="" type="checkbox"/>											
8 monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
9 esportazione da DEPAG dei pagamenti;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 Caricamento su SOSI@HOME dei pagamenti relativi alle posizioni debitorie generate;	<input checked="" type="checkbox"/>											

**PERFORMANCE**

## Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 consolidamento integrazione con servizi anagrafici per banche dati e controlli;	percentuale sulle domande presentate	%	30% delle domande presentate
2 Conclusione bandi servizi a domanda on line	bando	n. bandi	n. 1 bando
3 importazione dati utenti mensa;	periodo	periodo	entro marzo 2022
4 formazione parte del soggetto gestore del della procedura di un operatore del CED;	periodo	periodo	entro aprile 2022
5 ampliamento accesso servizi pubblici tramite multicanalità;	istanze gestite per mail	n. istanze	n. 250 istanze
6 configurazione su SOSI@HOME dei servizi di incasso già presenti presso il PT;	percentuale servizi su quelli gestiti	%	100% sui servizi gestiti

7	Inserimento su DEPAG delle corrette voci di bilancio quali capitolo-accertamento-voci tassonomiche per ogni servizio di incasso	percentuale voci inserite su quelle presenti	%	100%
8	monitoraggio sulla corretta riconciliazione in contabilità	n. interventi di monitoraggio	interventi	n. 7 interventi
9	esportazione da DEPAG dei pagamenti;	percentuale sulle posizioni debitorie pagate	%	100% sulle posizioni debitorie pagate
10	Caricamento su SOSI@HOME dei pagamenti relativi alle posizioni debitorie generate;	percentuale sulle posizioni debitorie saldate	%	100% sulle posizioni debitorie saldate

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GIUSTI LAURA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
NERI ILARIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CECCARELLI ROSA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
BIANCIARDI LORELLA(p.t. 83%)	esecutore serv. generali	Categoria B
ZANCAN LUCA	istruttore amministrativo	Categoria C
CHELLINI FRANCESCA	esecutore amministrativo	Categoria B
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARCUCCI PAOLO	esecutore serv. generali	Categoria B
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B

VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralinista	Categoria B
COLOZZA FABRIZIO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SCACCIA MAURO	esecutore amministrativo	Categoria B
VANNINI PATRIZIA		DIRIGENTI ENTI LOCALI
CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C
VIERI SARA	istruttore amministrativo	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 500-2

### Gestione casi positivi e contatti COVID in ambito educativo

#### Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Per favorire la didattica in presenza e rendere il più possibile omogenee a livello nazionale le misure di prevenzione attuate in ambito scolastico, vi è stata da parte dello stato una revisione del sistema di gestione dei contatti dei casi confermati di infezione da SARS-CoV-2 anche alla luce dell'aumento della copertura vaccinale e della riduzione della circolazione di SARS-CoV-2 in comunità. Il 10 gennaio u.s. sono state riaperte le scuole con le nuove norme in caso di contagi in classe stabilite dal decreto pubblicato il 7 gennaio in Gazzetta Ufficiale. Da lì siamo in presenza di continue circolari, chiarimenti, incontri con le ASL, le scuole l'Ufficio Scolastico Regionale per coordinare la variegata casistica che si presenta. Tutto ciò per coniugare l'imprescindibile esigenza sociale ed istituzionale della prosecuzione della didattica in presenza con il principio di assicurare la sicurezza sanitaria e il contrasto alla diffusione del virus in questo difficile contesto di emergenza sanitaria. L'operatività degli uffici istruzione, come dei dirigenti scolastici, è divenuta essenziale in termini di formazione e conoscenza permanente, di flessibilità oraria e disponibilità al cambiamento totale dei ritmi operativi. Cambiamento da interconnettere con la quotidianità delle altre competenze e funzioni.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;  
 Quarantene con individuazione contagi e contatti;  
 Coordinamento con ASL, USR e altre dirigenze scolastiche;  
 Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...obbligo vaccinale;  
 Riorganizzazione continua dei plessi con compiti, funzioni e presenze  
 Rispristino e sanificazione ambienti  
 Flessibilità oraria amministrativi

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
2 Quarantene con individuazione contagi e contatti;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
3 Coordinamento con ASL USR e altre dirigenze scolastiche;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...obbligo vaccinale;	<input checked="" type="checkbox"/>											
5 Riorganizzazione continua dei plessi con compiti, funzioni e presenze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
6 ripristino e sanificazione ambienti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
7 Flessibilità oraria amministrativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

#### PERFORMANCE

## Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;	n. segnalazioni	segnalazioni	n. 150 segnalazioni
2 Quarantene con individuazione contagi e contatti;	n. mail	mail	n. 300 mail
3 Coordinamento con ASL, USR e altre dirigenze scolastiche;	n. conference call; n. telefonate; n. mail	conferenze call; telefonate ; mail	n. da 5 a 7 conference call; n. 600 telefonate; n.360 mail;
4 Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...;	n. sostituzioni; n.mail; n. controlli gp, obb. vac	sostituzioni; mail; controlli	n. sostituzioni da 80 a 100; n. mail 600; controlli da 80 a 100;
5 Riorganizzazione continua dei plessi con compiti, funzioni e presenze	n. interventi complessi riorganizzativi	interventi	n. 60 interventi complessi
6 Ripristino e sanificazione ambienti	n. interventi	interventi	n. da 80 a 100 interventi
7 Flessibilità oraria amministrativi	percentuale lavoro fuori orario standard	%	10%

## Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
RICCIO ELISA	esecutore serv. generali	Categoria B
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BRUNI FABIOLA	esecutore serv. generali	Categoria B
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B

MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
MUGNAINI MARTINA	educatore asilo nido	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
SOLLAZZI ROBERTA(p.t. 60%)	esecutore serv. generali	Categoria B
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
CATANESE ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
MARINI MARTA	esecutore serv. generali	Categoria B
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 500-3****Attività estive mese di Luglio CRE 3-6 anni e continuità 0-3 anni****Obiettivo di Settore****Sintetica Descrizione**

Tale attività , come già sperimentato lo scorso anno, potrà essere attivata anche in presenza dell'emergenza sanitaria COVID 19 sia per la fascia 3-6 che per al fascia 0-3 anni. Nel mese di luglio saranno previste le attività estive da 3 a 6 anni presso la Scuola dell'Infanzia Comunale Mastro Ciliegia in via Sangallo. Il periodo indicativamente andrà dal 4 al 29 luglio su 4 settimane da stabilire con personale dipendente comunale e della ditta con i progetti in appalto. Questo anno è previsto un sondaggio per rilevare il bisogno orario del servizio in questo mese. Stesso periodo vedrà il servizio aperto per il secondo anno consecutivo per l'intero mese quindi anche per la fascia 0-3 anni. In base alle iscrizioni saranno utilizzate una o due strutture.

Il servizio sarà di 10 gg per il personale educativo degli asili nido e 5 gg per le insegnanti infanzia. Per la fascia 0-3 anni sarà in continuità con gli iscritti e facoltativa. Per la fascia 3-6 anni sarà rivolta all'intera popolazione in questa fascia di età sia frequentanti strutture comunali che pubbliche che private.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

inizio attività 0-3 anni (luglio)

inizio attività 3-6 anni (luglio)

formazione operatori e incontri organizzativi (fine giugno)

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 inizio attività 0-3 anni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
2 inizio attività 3-6 anni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
3 formazione operatori e incontri organizzativi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 attività estive 3-6 anni presso scuole dell'infanzia comunali	temporale e partecipanti	mese e partecipanti	mese di luglio e n. 30 partecipanti
2 attività estive presso nidi d'infanzia comunali in continuità	periodo e partecipanti	mese e partecipanti	mese luglio e n. 30 partecipanti
3 formazione operatori e incontri organizzativi	periodo	mesi	mesi di giugno e luglio

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
------------	---------	------

SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
BURSI CRISTINA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA(p.t. 60%)	educatore asilo nido	Categoria C
MUGNAINI MARTINA	educatore asilo nido	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	insegnante scuola materna .	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 500-4

### Gestione casi positivi e contatti COVID nelle strutture residenziali e semi-residenziali e contrasto alle nuove povertà

**Obiettivo di Settore**

**Posizione organizzativa:** Direzione dell'area servizi residenziali e semiresidenziali della FTSA

#### Sintetica Descrizione

L'emergenza sanitaria in atto ha rappresentato e rappresenta una complessità organizzativa forte per i servizi sociali e socio-sanitari residenziali e semiresidenziali. Devono infatti essere tenuti sotto controllo i programmi di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza, l'adozione di precauzioni nell'assistenza e nella valutazione del rischio nella struttura, l'indicazione di un programma per la protezione e la sicurezza degli operatori sociali e socio-sanitari, la formazione del personale per la corretta adozione delle misure di prevenzione/precauzioni di isolamento, a preparazione della struttura alla gestione dei casi COVID-19 sospetti o probabili o confermati. Le misure di contenimento dell'infezione per ospiti e personale coinvolgono più livelli di intervento, che riguardano:

- Evitare le visite da parte di familiari e conoscenti, ad eccezione di casi particolari
  - Limitare i nuovi ingressi; dare disposizioni agli operatori affinché prestino attenzione al proprio stato di salute
  - Monitorare l'insorgenza di febbre e sintomi di infezione respiratoria acuta o di insufficienza respiratoria comunicandolo, se necessario, al personale medico per ulteriori approfondimenti diagnostici e per la gestione del residente secondo protocolli locali
  - Sensibilizzare e informare sulle principali misure di prevenzione igieniche e del distanziamento sociale;
  - Attivare un sistema integrato di intervento fra i diversi soggetti coinvolti per assicurare l'assistenza continua e la gestione degli ospiti presso le RSA, in una fase emergenziale dove è stato indispensabile individuare strategie clinico-assistenziali appropriate e sostenibili ottimizzando le risorse disponibili;
  - Il lavoro di rete implica una stretta collaborazione fra Aziende sanitarie, Medici di Medicina Generale (MMG), Medici di Continuità Assistenziale (MCA), Unità speciale di continuità assistenziale (USCA) e le organizzazioni presenti nei territori;
  - Attivare la presenza di una strategia esplicita di monitoraggio delle azioni e delle azioni intraprese per gestire l'emergenza all'interno delle RSA per verificare la diffusione dell'infezione da COVID all'interno delle Residenze; la dotazione ed il fabbisogno di personale e di dispositivi, farmaci o altro materiale; gli esiti dei tamponi diagnostici effettuati sugli ospiti e sugli operatori; la presenza di protocolli o di interventi specifici definiti a livello regionale.
- Le attività ripensate in tempo di pandemia hanno anche permesso ai servizi sociali dei Comuni di intercettare una nuova platea di soggetti bisognosi di protezione sociale sconosciuta ai Servizi, in parte generata dall'impatto della crisi economica che ha prodotto nuove povertà e in parte dall'emergere di nuovi bisogni legati all'emergenza sanitaria. Un ruolo fondamentale nel ripensamento e nella riorganizzazione dei servizi, nonché nel lavoro di rete che ha sotteso l'attività svolta in ambito sociale nel periodo emergenziale, è rappresentato dall'utilizzo della tecnologia e dalla modificazione dei flussi informativi che ne è seguita. Telefono, video-chiamata e altre modalità, sono stati rivolti al supporto alle persone con disabilità e alle loro famiglie, all'accompagnamento di bambini e adolescenti nella didattica a distanza, alla gestione della solitudine dei più anziani o soli.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;

Quarantene e chiusure alle visite con individuazione contagi e contatti;

Coordinamento con ASL;

Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...obbligo vaccinale;

Interventi per nuove povertà complessi

Interventi a supporto alle problematiche abitative

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Quarantene e chiusure alle visite con individuazione contagi e contatti;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Coordinamento con ASL;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4 Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...obbligo vaccinale;	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5 Interventi a supporto alle problematiche abitative	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6 Interventi per nuove povertà semplici	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7 Interventi per nuove povertà complessi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

## **PERFORMANCE**

### **Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Segnalazioni casi positivi da utenti, personale e ASL;	n. segnalazioni c/o RSA e Centri Diurni;	segnalazioni	n. 20
2 Quarantene e chiusure alle visite con individuazione contagi e contatti;	n. interventi chiusura e n. interventi contatti	interventi	n. 4 interventi chiusura; n.20 interventi contatti
3 Coordinamento con ASL;	n. conference call; n. telefonate; n. mail	conference call; telefonate; mail	n. 5 conference call; n. 300 telefonate; n. 500 mail
4 Gestione del personale; presenze in servizio, sostituzioni, controlli green pass anche riguardo a revoche ecc...obbligo vaccinale;	n. sostituzioni; n.mail; n. controlli gp, obb. vac	sostituzioni, mail, controlli	n. sostituzioni da 90 a 150; n. mail 700; controlli da 90 a 150;
5 Interventi a supporto alle problematiche abitative	n. assegnazioni alloggi; n. contributi per €	assegnazioni alloggi; contributi	n. 5 assegnazioni alloggi; n.240 contributi per € 120.000
6 Interventi per nuove povertà semplici	n. interventi	interventi	n. 120
7 Interventi per nuove povertà complessi	n. interventi	interventi	n. 40

### **Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
PEINTNER SONJA	assistente sociale coord.	Categoria D
SAMMICHELI VALENTINA	assistente sociale coord.	Categoria D

MORA ROMINA	assistente sociale coord.	Categoria D
LAPI SANDRA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CIBECCHINI STEFANIA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CARRIERI ANNA	educatore professionale	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 500-5

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti di seguito riassunti in annualità di programmazione:

annualità 2022

► NON PNRR

1. Adeguamento sismico plesso scolastico G. Pieraccini

► PNRR

2. Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico PICCHIO VERDE E ARCOBALENO II° stralcio Blocco aule

3. Interventi di adeguamento sismico LOTTO 2.2 Edificio scolastico L. DA VINCI

4. Realizzazione nuovo parcheggio in via della Pace a Staggia Senese

5. Riqualificazione area ex FF.SS.: viabilità - sosta - interscambio modale

6. Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale: via Galluri, piazzetta Amendola e via Frilli (parte)

7. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Piazza Grazzini

8. Percorso CICLABILE E PEDONALE di collegamento presidio ospedaliero di Campostaggia con l'abitato urbano zona Romituzzo,

9. Riqualificazione Condominio solidale Via Trento

ANNUALITÀ 2023

► PNRR

10. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Via Borgovecchio

11. Adeguamento sismico Nido G. Rodari.

per un complessivo di €. 9.820.000.

I suddetti interventi, necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi. La loro appartenenza al PNRR comporta per i Comuni attuatori puntuali obblighi previsti dalla regolamentazione attuativa in termini di tempistica da rispettare.

Il Settore Politiche Culturali, Sociali ed alla Persona sarà coinvolto per tutto ciò che riguarda contatti e organizzazione con le dirigenze scolastiche per gli spostamenti dei plessi scolastici, la riorganizzazione dei servizi quale ristorazione e trasporto scolastici, oltre che per un interessamento diretto nei lavori presso il nido d'infanzia Rodari. Altro tempo cogente saranno le operazioni relative alla ristrutturazione del Condominio Solidale presso Via Trento in collaborazione con FTSA. Tutte le operazioni avranno il supporto tecnico ed amministrativo di tutti gli uffici ed i servizi afferenti al settore per procedure, atti, rendicontazioni, tenuta rapporti e coordinamento attività. La performance in questione, così come in passato per i finanziamenti PIU, si estenderà anche alle annualità successive.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Supporto tecnico amministrativo nelle varie fasi

2. Adempimenti in ambito educativo: trasferimenti; riorganizzazione servizi quali ad esempio ristorazione e trasporto scolastico;

3. Adempimenti in ambito sociale: trasferimenti; riorganizzazione spazi e servizi;

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1 Supporto tecnico amministrativo nelle varie fasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
2 Adempimenti in ambito educativo: trasferimenti; riorganizzazione servizi quali ad esempio ristorazione e trasporto scolastico;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Adempimenti in ambito sociale:trasferimenti; riorganizzaione spazi e servizi;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
5 Rispetto dei termini previsti dagli Avvisi/Bandi per la presentazione delle candidature.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Supporto tecnico amministrativo nelle varie fasi	periodo e interventi	periodo e interventi	n. 40 interventi entro il 31/12/2022
2 Adempimenti in ambito educativo: trasferimenti; riorganizzazione servizi quali ad esempio ristorazione e trasporto scolastico;	n. interventi	interventi	n. 4 interventi complessi
3 Adempimenti in ambito sociale:trasferimenti; riorganizzaione spazi e servizi;	n. interventi	interventi	n. 2 interventi complessi
4			
5			

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CECCARELLI ROSA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C
VIERI SARA	istruttore amministrativo	Categoria C
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
ZANCAN LUCA	istruttore amministrativo	Categoria C

GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GIUSTI LAURA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI PATRIZIA		DIRIGENTI ENTI LOCALI
SCACCIA MAURO	esecutore amministrativo	Categoria B
BIANCIARDI LORELLA(p.t. 83%)	esecutore serv. generali	Categoria B
BILIOTTI BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
CHELLINI FRANCESCA	esecutore amministrativo	Categoria B
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARCUCCI PAOLO	esecutore serv. generali	Categoria B
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralinista	Categoria B
COLOZZA FABRIZIO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
NERI ILARIA	istruttore amministrativo	Categoria C



# Obiettivi del SEGRETARIO GENERALE

responsabile Eleonora Coppola

Funzioni

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

(valore assegnato dalla Giunta Comunale)

**S** Strategicità

**Legenda:**

(valori assegnati dal Nucleo di Valutazione)

- RE** Rilevanza Esterna      **C** Complessità
- RO** Rapporto tra obiettivo e attività ordinarie

Obiettivo	Tipologia	Posizione Organizzativa	Periodo	S	RE	C	RO
1 PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - COORDINAMENTO	intersettoriale		2022-2023	80	70	70	70

**Note**

---

## Scheda Obiettivo n. 900-1

### PNRR: PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI - COORDINAMENTO

#### Obiettivo intersettoriale

#### Sintetica Descrizione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'A.C. un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Questa nuova opportunità di fatto ha già permesso, per diverse iniziative attivate da questa Amministrazione comunale nel corso del 2021, ad accedere a finanziamenti e non solo all'interno del Piano suddetto.

I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali \ regionali hanno avuto un esito positivo vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti di seguito riassunti in annualità di programmazione:

annualità 2022

► NON PNRR

1. Adeguamento sismico plesso scolastico G. Pieraccini

► PNRR

2. Interventi di adeguamento sismico edificio scolastico PICCHIO VERDE E ARCOBALENO II° stralcio Blocco aule

3. Interventi di adeguamento sismico LOTTO 2.2 Edificio scolastico L. DA VINCI

4. Realizzazione nuovo parcheggio in via della Pace a Staggia Senese

5. Riqualificazione area ex FF.SS.: viabilità - sosta - interscambio modale

6. Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale: via Gallurì, piazzetta Amendola e via Frilli (parte)

7. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Piazza Grazzini

8. Percorso CICLABILE E PEDONALE di collegamento presidio ospedaliero di Campostaggia con l'abitato urbano zona Romituzzo,

9. Riqualificazione Condominio solidale Via Trento

ANNUALITÀ 2023

► PNRR

10. STAGGIA SENESE: Miglioramento del decoro urbano, tessuto sociale e ambientale di Via Borgovecchio

11. Adeguamento sismico Nido G. Rodari.

per un complessivo di €. 9.820.000.

La regolamentazione attuativa del PNRR comporta per i Comuni attuatori puntuali obblighi, il cui rispetto costituisce elemento essenziale per la corretta gestione del contributo assegnato, per contribuire al conseguimento di milestone, target e cronoprogrammi imposti dal Piano e, conseguentemente, per non incorrere in sanzioni o rettifiche.

Tutti i settori dell'ente, ognuno per le proprie competenze, sono chiamati a contribuire, per ogni intervento, al rispetto degli obblighi:

- nello sviluppo dei livelli progettuali previsti dalla norma;
- nell'effettuazione dei relativi procedimenti di gara, per i quali è richiesta una Centrale Unica di Committenza (CUC), compresa la sua costituzione con i Comuni dell'Alta Val d'Elsa;
- nelle fasi di cantierizzazione, esecuzione e completamento dei lavori;
- nell'organizzazione, per gli edifici scolastici interessati dagli interventi, degli spostamenti dei plessi scolastici in collaborazione con le dirigenze scolastiche, la riorganizzazione dei servizi quale ristorazione e trasporto scolastici, la riorganizzazione del servizio presso l'asilo nido Rodari e quello sociale/abitativo, in collaborazione con FTSA, durante la ristrutturazione del Condominio Solidale presso Via Trento;
- nella regolamentazione e regolazione del traffico in relazione all'apertura ed andamento dei cantieri, nonché nella relativa attività di controllo della viabilità;
- nella corretta gestione, anche finanziaria, del finanziamento;
- nell'attività di alimentazione tempestiva dei sistemi di monitoraggio, di integrazione di informazioni sulle piattaforme informatiche dedicate, di presentazione del rendiconto della spesa;
- nel rispetto degli obblighi informativi, di pubblicità e comunicazione, nonché di conservazione di tutti gli atti e della relativa documentazione su supporti informatici adeguati al fine di garantire l'effettuazione di audit e controlli.

In parallelo a quanto sopra, stante l'emanazione recente di ulteriori decreti ministeriali e Avvisi sempre volti all'assegnazione di risorse PNRR in tema di contributi per investimenti relativi a: opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, a proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche, a proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, a proposte per efficientamento energetico di cinema e teatri e proposte di intervento per il restauro e la valorizzazione di parchi e giardini storici, per i quali l'Amministrazione ha espresso l'intenzione di presentare proprie proposte di candidatura, dovranno essere predisposte

progettazioni, documentazioni tecniche e amministrative per poi inserire le domande e la documentazione necessaria negli specifici portali/piattaforme telematiche.

Questa complessa attività relative a progetti finanziati o da candidare su nuovi avvisi e che coinvolge, in modo trasversale, tutte le strutture organizzative dell'Ente necessita di un'importante azione di coordinamento degli uffici e servizi, che sarà svolta dal Segretario Generale attraverso tutti gli strumenti a sua disposizione, al fine di garantire il rispetto degli obblighi e dei tempi imposti dalla regolamentazione attuativa di ciascun finanziamento.

La performance in questione si estenderà anche alle annualità successive in cui saremo chiamati ad una corretta gestione degli interventi e dei relativi finanziamenti ottenuti.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- 1.Coordinamento dei servizi coinvolti per la presentazione di nuove candidature nei termini previsti dagli Avvisi\Bandi.
- 2.Coordinamento delle strutture dell'ente per garantire il rispetto del cronoprogramma degli interventi e la corretta gestione dei contributi assegnati.
3. Coordinamento per l'attivazione della Centrale Unica di Committenza (CUC) dei Comuni dell'Alta Val d'Elsa per l'effettuazione dei procedimenti di gara afferenti ad interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2022

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Attività di coordinamento delle strutture dell'ente per garantire la corretta gestione degli interventi, dei contributi concessi e per la presentazione di nuove candidature.	<input checked="" type="checkbox"/>											
2 Attività di coordinamento ai fini della costituzione della Centrale unica di Committenza (CUC) dei Comuni dell'Alta Val d'Elsa per l'effettuazione dei procedimenti di gara afferenti interventi finanziati nell'ambito del PNRR.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE**

**Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Presentazione delle candidature dei progetti elaborati per la domanda di contributo.	Temporale	data	Entro i termini di scadenza previsti dagli Avvisi \ Bandi
2 Gestione dei progetti ammessi a finanziamento	Temporale	data	Rispetto dei termini previsti dagli atti di concessione del contributo
3 Attivazione Centrale Unica di Committenza(CUC) dei Comuni dell'Alta Val d'Elsa per l'effettuazione dei procedimenti di gara afferenti interventi finanziati nell'ambito del PNRR.	Temporale	data	entro il promo trimestre 2022

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
------------	---------	------

COPPOLA ELEONORA	segretario generale	ORGANI DIRIGENZIALI (SEGR. E DIRETTORE)
------------------	---------------------	--

---



# **COMUNE DI POGGIBONSI**

Provincia di Siena

**Sez. II del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2022-2024**

## **Piano Organizzativo del Lavoro Agile**

**Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di  
attuazione e sviluppo**

## **PARTE 1**

### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Il Comune di Poggibonsi ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19. Oltre a ricorrere alla sua attivazione nella modalità emergenziale per garantire la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi, ha adottato un apposito "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" per l'applicazione oltre l'emergenza.

In forza dell'esperienza maturata nel corso dell'anno 2020, l'Ente ha poi deciso di adottare il Piano Operativo del Lavoro Agile quale sezione staccata del Piano degli Obiettivi e della Performance 2021-2023. Pur con tutte le difficoltà legate alla pandemia e nonostante il prolungamento del lavoro agile emergenziale fino al 14/10/2021, alcuni dipendenti hanno manifestato interesse, fin dal primo semestre del 2021, verso la definizione di un accordo individuale, indipendente dalla contingenza del momento e rispondente cioè ad esigenze di carattere personale/familiare. L'obiettivo iniziale di coinvolgimento di almeno il 2% dei dipendenti dell'Ente è stato così ampiamente superato (anno 2021: dipendenti che hanno usufruito di un accordo individuale di lavoro: 7; dipendenti in servizio al 31/12/2021: 167; rapporto: 4,2%).

Risulta quindi di interesse dell'Ente e dei dipendenti proseguire nel percorso avviato, procedendo all'aggiornamento e sviluppo del piano organizzativo per il lavoro agile 2021/2023.

In questa fase l'aggiornamento e sviluppo viene operato, nelle more dell'integrazione nel P.I.A.O., limitatamente alla Parte 4 (Programma di Sviluppo del Lavoro Agile) e all'allegato 1 (mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile).

Il P.O.L.A. 2022/2024 è pertanto costituito dal presente documento e dalle parti 2 e 3 dell'analogo piano 2021/2023.

## **PARTE 4**

### **PROGRAMMA DI SVILUPPO LAVORO AGILE**

Il programma di sviluppo del lavoro agile, partendo dai dati oggettivi dell'anno 2021, è rappresentato, per ciascuna delle dimensioni già analizzate nel programma 2021-2023, dai seguenti indicatori:

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2024	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>						
	1	Coordinamento Organizzativo del Lavoro Agile	Presente	Presente	Consolidato	Consolidato	
	2	Monitoraggio del Lavoro Agile	Presente	Presente	Presente	Presente	
	4	Programmazione per obiettivi e/o progetti e /o per processi	Il Piano degli Obiettivi è stato implementato con il POLA	Implementazione del Piano degli Obiettivi con il POLA	Consolidamento del POLA all'interno del Piano degli obiettivi	Consolidamento del POLA all'interno del Piano degli obiettivi	
	<b>SALUTE PROFESSIONALE</b>						
	5	<b>Competenze direzionali</b> % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in mater ad lavoro agile nell'ultimo anno	10%	20%	100%	100%	
	7	<b>Competenze organizzative</b> % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0,00%	30,00%	50,00%	90,00%	
	9	<b>Competenze digitali</b> % di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0	50,00%	70,00%	90,00%	
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>						
	11	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	0	200 (L'Ente si avvale di opportunità gratuite quali Syllabus)	500	100	
	12	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
	<b>SALUTE DIGITALE</b>						
	14	n. PC per lavoro agile	5	7	8	9	
	15	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	14%	40%	50%	100%	
	16	Sistema VPN	Presente	Presente	Presente	Presente	
	18	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presenti	Presenti	Presenti	Presenti	
	19	% applicativi consultabili in lavoro agile	95%	95%	95%	95%	
	20	% Banche dati consultabili in lavoro agile	95%	95%	95%	95%	
	22	% processi digitalizzati	60%	65%	70%	70%	
	NOTE	(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblica amministrazione con decreto del 09/12/2020					

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2024
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	<b>QUANTITA'</b>					
	24	% lavoratori agili (non emergenziali) effettivi rispetto a tutti i lavoratori dell'Ente	4,2%	almeno il 5%	almeno il 10%	almeno il 10%
	25	% giornate lavoro agile (non emergenziale)rispetto alle giornate di lavoro complessivamente dovute dai lavoratori dell'Ente	0,4%	almeno lo 0,4%	almeno lo 0,5%	almeno lo 0,6%
	<b>QUALITA'</b>					
	26	Livello di soddisfazione del lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, a ricolato per genere, per età per stato di famiglia ecc.	Dato non ancora rilevato	buono	elevato	elevato
NOTE	(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblica amministrazione con decreto del 09/12/2020					

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Pubblicazione/modifica contenuti sito internet istituzionale	SI				X	ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Assistenza remota agli utenti della rete locale	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Manutenzione infrastruttura informatica e telematica	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Creazione/manutenzione modulistica on-line e relativo supporto agli utenti interni/esterni	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Supporto agli utenti (interni/esterni) del sistema "Gestione servizi a domanda individuale"	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	CED	Attività amministrativa relativa al funzionamento dei sistemi informatici	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti;	SI				X	ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Attività di supporto al processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici a seguito dell'approvazione del d.lgs. N° 118/2011 e dei DPCM attuativi - armonizzazione contabile;	SI				X	ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Attività per l'attuazione del sistema dei controlli	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Gestione economico-finanziaria a supporto della struttura	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Attività per la gestione dei mutui	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	monitoraggio tempi di pagamento fatture	SI				X	ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	monitoraggio stock debito	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	gestione fatture	SI				X	ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	monitoraggio incassi	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Relazione al conto annuale	SI			X		ALTO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZI ONE (basso - medio - alto)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Gestione indennità carica e compensi agli amministratori per partecipazione ad organismi istituzionali	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Cassa Economo	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Ragioneria	Archivio anagrafiche clienti e fornitori	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Attività diretta all'applicazione delle disposizioni in materia tributaria	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Bollettazione, inserimento e controllo dei versamenti mensa e trasporto scolastico	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Contenzioso entrate tributarie e non tributarie	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione, discarichi ruoli, rimborsi)	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Gestione amministrativa, concessioni cimiteriali e lux perpetua	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Gestione dati, analisi e presenze turismo, anche per riscossione tassa di soggiorno	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Gestione esenzioni agevolazioni e riduzioni tributi comunali (IMU, TARI, TASI, ICP e imposta di soggiorno) ed entrate non tributarie (COSAP)	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative ai tributi immobiliari TARI, IMU e TASI	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Monitoraggio, accertamento, recupero ed altre attività di gestione delle entrate relative all'Imposta di Soggiorno, ICP, Diritti sulle pubbliche Affissioni e COSAP	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Raccolta e registrazione dati nei programmi specifici per il monitoraggio dei pagamenti imposta di soggiorno, ICP, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP	SI			X		ALTO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Raccolta e registrazione dati nei programmi specifici per il monitoraggio del pagamento dei tributi immobiliari (TARI, IMU e TASI)	SI			X		ALTO
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Tributi	Recupero coattivo crediti vantati dal Comune	SI			X		ALTO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	AMBIENTE	Erogazione contributi ad associazioni varie	si				X	ALTO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	ASSICURAZIONI	Gestione sinistri attivi e passivi dell'Ente, procedimenti relativi a Tutela Legale, RCPatrimoniale, RC\RCO	SI		X			MEDIO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Edilizia	Alloggi PEEP: Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e contestuale rimozione vincoli convenzionali	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Gestione procedure di gara- dalle semplificate alle procedure aperte - per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per importi sopra e sotto soglia comunitaria-svolte a mezzo procedura START o MEPA	SI				X	ALTO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Gestione di procedura di gara di tipo semplificato per affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00	SI			X		MEDIO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Gestione dati per Osservatorio Regionale e BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) relativi ad affidamenti lavori, servizi e forniture - PROCEDURA SITAT190	SI				X	ALTO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Predisposizione contratti in forma Pubblica Amministrativa o scambio di corrispondenza a seguito di gare	si				X	ALTO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA -Urbanistica	Attività di difesa dell'Ente sia in sede giudiziaria che amministrativa, nonché attività di consulenza giuridica	SI			X		MEDIO
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Attività amministrativa di supporto a lavori, servizi e forniture	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Affidamento di lavori servizi e forniture	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Verifiche di regolarità e Liquidazioni	si			X		medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Gestione in convenzione di impianti sportivi comunali : attività connesse	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Attività espropriativa	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Concessioni e locazione immobili ad uso diverso di abitazione, affitto terreni, fitti passivi e concessioni demaniali	si			X		alto
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Procedure di gara	si	X				basso
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Lavori Pubblici	Rilascio certificati adeguatezza alloggi	si			X		medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Manutenzione Immobili	Procedure di gara	si	X				basso
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sport	Assegnazione Contributi Società sportive ed associazioni senza scopo di lucro	si		X			medio

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <= 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sport	Patrocini per manifestazioni sportive	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sport	Supporto e Organizzazione eventi sportivi	si		X			medio
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sport	Gestione impianti sportivi attraverso la regolamentazione e assegnazione degli spazi vari per la calendarizzazione delle attività sportive	si	X				basso
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sport	Procedure di gara	si	X				basso
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sportello Unico Attività Produttive	Avvio / trasferimento di sede / ampliamento / subingresso / cessazione / sospensione attività	si				X	Alto
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sportello Unico Attività Produttive	Pratiche edilizie relative a immobili con destinazione ad uso produttivo	si				X	Alto
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Sportello Unico Attività Produttive	Attività inerente i Procedimenti AUA - AIA	si				X	Alto
SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica	Dati concernenti la formazione e gestione degli strumenti urbanistici	si		X			basso
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Biblioteca	Archivio fornitori relativo alla registrazione delle nuove accessioni (acquisto libri e periodici, doni, scambi, ecc.)	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Biblioteca	Valorizzazione patrimonio documentario	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Acquisto della cittadinanza italiana del minore nato in Italia da genitori stranieri al compimento del 18°anno	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Adempimenti relativi alle competenze della Sotto Commissione Elettorale Circondariale	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Assegnazione numerazione civica (interna ed esterna)	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Attestazione di regolarità di soggiorno o di soggiorno permanente per i cittadini dell'UE	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Cancellazione AIRE per rimpatrio o trasferimento ad AIRE di altro Comune, per irreperibilità presunta, per morte	SI				X	ALTO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Cancellazione dall'APR per irreperibilità, per emigrazione, per omesso rinnovo permesso di soggiorno (se cittadino straniero)	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Creazione di una banca dati di donatori di trapianti / organi ai sensi della Legge n.91 / 1999	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Denominazione aree di circolazione	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Gestione flussi ANPR	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Iscrizione all'AIRE per trasferimento all'estero e da AIRE di altro Comune	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Iscrizione all'APR di cittadini residenti in altri Comuni / immigrati dall'estero	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Registrazione e conservazione Decreti di interdizione all'espatrio	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Riconoscimento della cittadinanza italiana lure Sanguinis	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Riconoscimento sentenze straniere e loro trascrizione	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Rilascio informazioni desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni	SI				X	MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Tenuta Albo Giudici popolare	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Tenuta e aggiornamento annuale Albo dei Presidenti di seggio elettorale	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Tenuta e aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Tenuta ed aggiornamenti liste elettorali generali e sezionali (revisioni semestrali, dinamiche, ecc)	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Tenuta ed aggiornamento liste di leva	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Trascrizione atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'estero.	SI		X			BASSO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% < 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Trascrizione atto matrimonio concordatario	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Trasferimento di residenza all'interno del Comune. Riunione e scissione familiare	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Trasferimento di residenza da altro Comune	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Variazioni anagrafiche AIRE a seguito di comunicazioni consolari	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Variazioni anagrafiche, a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso. Richiesta di rettifica di generalità da parte di cittadini stranieri	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Verifica dei requisiti e riconoscimento cittadinanza italiana ai figli minorenni di neo italiani	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva militare. Rilascio certificati anagrafici originari e / o storici con ricerca d'archivio	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Demografico	Formazione e tenuta schede anagrafiche	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Accordi convenzionati con le Università	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del Servizio	SI				X	ALTO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Comunicazione dati dei destinatari del servizio ai fornitori del servizio	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Contributo per il diritto allo studio (Pacchetto Scuola)	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Elenchi minori iscritti insegnamento Religione Cattolica c / o scuole infanzia comunali)	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Erogazione di un contributo o di un servizio all'utente	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Fornitura gratuita libri di testo ai bambini residenti	SI			X		MEDIO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Funzioni amministrative (formazione classi)	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Gestione dell'orario di servizio, permessi, licenze, ecc.	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Indicatore ISEE	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Iscrizione ai servizi pre-scuola ed extrascolastici	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Iscrizione al servizio di trasporto scolastico	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Iscrizione alle attività estive per minori	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Iscrizione servizio nido infanzia	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Istanza d'accesso agli atti	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Raccolta documentazione relativa alla richiesta, monitoraggio e rendicontazione di contributo	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Educazione	Vigilanza adempimento obbligo scolastico	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Accordi convenzionati con le Università	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Adempimento di obblighi derivanti da regolamenti comunali o dell'ente	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Affidamento diretto lavori, servizi, forniture	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Comunicazione eventi culturali	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Contributo ad associazioni senza scopo di lucro	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Culturali	Procedure aperte ristrette negoziate per affidamento lavori, servizi, forniture	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Assegno di maternità	SI			X		MEDIO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Assegno per nucleo familiare numeroso	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Concessione bonus energetici (gas ed energia elettrica)	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Contributi regionali a favore di famiglie in difficoltà (LRT n. 45 / 2013)	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Erogazione contributi ad integrazione del canone di locazione	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Raccolta documentazione per punteggi ai fini della formazione graduatorie (pubblicate on line) e assegnazioni alloggi	SI		X			BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Politiche Sociali	Raccolta documentazione relativa alla richiesta, monitoraggio e rendicontazione di contributo	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Turismo	Acquisizioni e forniture per attività di promozione al turismo	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Turismo	Concessione contributi per eventi di promozione al turismo organizzati da altri	SI	X				BASSO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	URP	Gestione attività di notifica Messo Comunale	si	X				MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	URP	Gestione di back-office delle istanze generiche configurate sullo sportello al cittadino	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	URP	Gestione sportello PuntoPiù di Acque Spa	SI			X		MEDIO
SETTORE POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	URP	Attività di centralino	SI				X	ALTO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Atti amministrativi monocratici e collegiali	SI	X				alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Adempimento di funzioni amministrative	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Accesso ad atti e documenti amministrativi, accesso civico, trasparenza e anticorruzione	SI		X			medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Dichiarazioni sostitutive, atti di notorietà ed autocertificazioni	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Affidamento lavori, servizi e forniture	SI		X			alto

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% <> 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Attività contrattuale	SI		X			alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Gestione bilancio, riscossioni, pagamenti e fatturazione	SI		X			alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Gestione del personale assegnato	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Protocollo corrispondenza in arrivo e partenza	SI		X			alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Sit comunale	SI		X			alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Amministrazione	Accesso anagrafe popolazione residente	SI		X			alto
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Mobilità e Traffico	Monitorare l'accesso ai luoghi (SISTEMA DI CONTROLLO TELEMATICO DEGLI ACCESSI ZTL -VARCHI)	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Mobilità e Traffico	Permessi ZTL e ARU	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Mobilità e Traffico	Rilascio autorizzazioni , nulla osta, pareri (ZCS, altre aree regolamentate e/o soggette a divieto, segnaletica stradale ecc)	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Attività di difesa dell'Ente sia in sede giudiziaria che amministrativa, nonché attività di consulenza giuridica	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Gestione tecnico amministrativa dell'infortunistica stradale	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Rilascio atti relativi agli incidenti stradali con danni a cose e / o persone o esiti mortali	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Monitorare l'accesso ai luoghi (centrale operativa)	SI	X				basso
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Recupero coattivo crediti vantati dal Comune	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Rilascio e rinnovo contrassegni sosta per persone disabili	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Rilascio autorizzazioni (tartufi)	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Municipale	Rimborsi sanzioni non dovute	SI		X			medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Protezione Civile	Accordi e protocolli di intesa con associazioni di volontariato (gestione convenzioni e contributi)	SI	X				basso
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Protezione Civile	Istanze e segnalazioni utenti ( richiesta di contributi per danni connessi ad eventi relativi ad emergenze di protezione civile)	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Trasporti	Istanze e segnalazioni utenti (gestione reclami)	SI	X				medio
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	Trasporti	Rilascio autorizzazioni e nulla osta	SI	X				medio

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% < 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Amministrazione	Accesso ad atti e documenti amministrativi, accesso civico, trasparenza e anticorruzione	SI	X				MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Adempimenti legge 68 /99	SI		X			MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi esterni	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Cessazione rapporto di lavoro	SI		X			MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Costituzione rapporti di lavoro dipendente	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Denunce infortuni al personale dipendente	SI				X	ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione adesioni sindacali	SI				X	ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione assenze per permessi sindacali e sciopero	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione dell'orario di servizio, permessi, licenze, ecc.	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione procedimenti disciplinari	SI		X			MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione procedure di concorso e selezioni interne ed esterne	SI			X		MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione rapporto di lavoro.	SI		X			MEDIO

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

SETTORE	AREA	Procedimento/Attività	IL PROCEDIMENTO CONTIENE ATTIVITA' SMARTIZZABILI (SI/NO)	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI <= 30%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI 31% < 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILI > 60%	ATTIVITA' SMARTIZZA BILE AL 100%	GRADO DI DIGITALIZZAZIONE (basso - medio - alto)
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Gestione trattamento economico contributivo e fiscale	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Richieste di visite nei confronti del personale per accertamento di idoneità assoluta totale o parziale	SI				X	ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Gestione Del Personale	Valutazione del personale dipendente e dirigente	SI			X		ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Affidamenti incarichi esterni	SI	X				ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Affidamento diretto lavori, servizi, forniture	SI		X			ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Gestione indennità carica e compensi agli amministratori per partecipazione ad organismi istituzionali	SI		X			ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Raccolta documentazione relativa alla richiesta, monitoraggio e rendicontazione di contributo	SI		X			ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Performance	SI		X			ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Rogito, registrazione, trascrizione, archiviazione atti pubblici e scritture private. Gestione comunicazione spese alle controparti	SI	X				ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Status amministratori	SI		X			MEDIO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	Tenuta, registrazione, pubblicazione online di atti e archiviazione cartacea delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo, dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo di Controllo	SI		X			ALTO
U.O. DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE	Sindaco / Presidente	Nomina soggetti con funzioni dirigenziali e conferimento incarichi ex art. 110 TUEL di competenza sindacale	SI	X				ALTO
		TOTALI		37	45	63	29	