

Indice

6 - Implementazione del modello di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio contenuto nel PIAO del Comune di Empoli

OBIETTIVO DI TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

- Analisi di fattibilità di un sistema di fascicolazione su sicraweb dei fascicoli delle ditte

Dirigente: **ANNUNZIATI (COMMERCIO (SUAP) - ICT)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Redazione Piano Strutturale Intercomunale - fasi successive all'adozione

Dirigente: **ANNUNZIATI (URBANISTICA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Regolamento Comunale per la realizzazione di strutture temporanee legate ad attività di pubblico interesse

Dirigente: **ANNUNZIATI (EDILIZIA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Redazione Piano Operativo Comunale - Fasi successive all'avvio di procedimento

Dirigente: **ANNUNZIATI (URBANISTICA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Programmazione e sviluppo di un calendario annuale di iniziative sulle tematiche ambientali

Dirigente: **ANNUNZIATI (AMBIENTE)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Una Nature Based Solution per l'inquinamento indoor: l'installazione della Fabbrica dell'Aria nel Palazzo comunale di Via G. Del Papa

Dirigente: **ANNUNZIATI (AMBIENTE)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Razionalizzazione dell'archivio cartaceo delle attività artigiane

Dirigente: **ANNUNZIATI (COMMERCIO (SUAP))**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Carta dei servizi per la ristorazione del Comune di Empoli

Dirigente: **BERTINI (SCUOLA E SPORT)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Informatizzazione del magazzino Settore VI - Servizi alla persona

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA - SCUOLA E SPORT)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Promuovere il "raccordo" tra nido e scuola dell'infanzia per valorizzare l'educazione dei bambini

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Programma UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti - Accreditamento

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Carta dei servizi trasporto scolastico

Dirigente: **BERTINI (SCUOLA E SPORT)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Handicap e lettura - iniziative della biblioteca per la promozione della lettura per le persone portatrici di handicap e con svantaggi

Dirigente: **BERTINI (BIBLIOTECA - CULTURA)**

OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

- Digitale per tutti - attività di sviluppo dei servizi digitali della biblioteca di uso delle risorse e di servizio al cittadini

Dirigente: **BERTINI (BIBLIOTECA)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Empoli 1424. MASOLINO e gli albori del RINASCIMENTO

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Apertura del nuovo punto di Informazione Turistica del Comune

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Progetto DUM -Diamoci una Mossa

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Contrasto evasione entrate - Cosap 2020

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Ottimizzazione della spesa

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Affidamenti di beni e servizi per il funzionamento dell'ente a gestione accentrata del servizio economato

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Contrasto evasione su tributi locali - IMU anno 2019

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Imposta di soggiorno - Monitoraggio strutture e controlli per recupero evasione 2020-2021

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Nuova convenzione di tesoreria

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- La gestione della cassa vincolata alla luce della delibera della Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Attuazione della programmazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale -per l'anno 2024

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Revisione Regolamento ordinamento uffici e servizi - progressioni verticali e di carriera

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Gestione immobiliare Iva

Obiettivo condiviso: **BINI (RAGIONERIA), SCARDIGLI (PATRIMONIO)**.

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

1 - Aggiornamento del regolamento delle entrate dell'Ente

Obiettivo condiviso: **BINI (TRIBUTI - TUTTI I SETTORE/SERVIZI (RAG.)), ANNUNZIATI, BERTINI, CIARDELLI, SCARDIGLI**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

15 - Tempestività dei pagamenti

Obiettivo condiviso: **BINI (PERSONALE - RAGIONERIA - TUTTI I SETTORE/SERVIZI (RAG.)), ANNUNZIATI (AMBIENTE - COMMERCIO (SUAP) - EDILIZIA - ICT - URBANISTICA), BERTINI (BIBLIOTECA - CULTURA - INFANZIA - SCUOLA E SPORT), CIARDELLI (SEGR. GENERALE - URP), SCARDIGLI**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

3 - Ufficio di Prossimità

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**
[OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO](#)

4 - Sportello gratuito di primo orientamento e informazione legale al cittadino

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

5 - Rilascio permessi sosta gratuiti negli stalli destinati ai veicoli delle donne in gravidanza e di genitori di bambini di età non superiore a due anni

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

7 - Coordinamento intersettoriale in occasione delle Elezioni Europee e Amministrative 2024

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

8 - GESTIONE DELLA TORNATA ELETTORALE ANNO 2024 (ELEZIONI AMMINISTRATIVE – ELEZIONE DEI MEMBRI ITALIANI NEL PARLAMENTO EUROPEO)

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

9 - Nuovo codice contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 - Adozione disciplina regolamentare per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

10 - Istituzione del repertorio digitale delle scritture private

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

11 - Predisposizione modulistica per gli uffici aggiornata al nuovo codice del contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

12 - SEMPLIFICAZIONE ITER ED ADOZIONE NUOVA MODULISTICA PER LA STIPULA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI E/O DELLE RELATIVE VARIAZIONI

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

13 - Creazione di un archivio digitale dei procedimenti di servizio URP

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

14 - IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA GEPI AI FINI DELLA VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO PER I RICHIEDENTI DELLA NUOVA MISURA "ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)"

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

16 - Adempimenti connessi con il rinnovo delle cariche istituzionali

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

17 - Controlli regolarità amministrativa in fase successiva - adozione nuova procedura

Dirigente: **CIARDELLI (CONTROLLO GESTIONE E PARTECIPATE)**
[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

18 - Digitalizzazione istanze

Obiettivo condiviso: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE), ANNUNZIATI (ICT)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

19 - Attività dei messi comunali relativa alle elezioni amministrative ed europee di giugno 2024.

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

20 - Nuova organizzazione dell'Ufficio archivio e protocollo e nuova gestione della documentazione dell'archivio corrente.

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

21 - Redazione del manuale di Conservazione digitale.

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

22 - Prosecuzione Campagna di Fundraising per la realizzazione del nuovo Teatro civico di Empoli "Il Ferruccio"

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

23 - Patto di Amicizia e Collaborazione con la Contea di Suchang, attuare le misure e attività per migliorare l'integrazione e i rapporti con la cittadinanza Cinese

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

24 - Albo botteghe storiche

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- GESTIONE DELLE PRATICHE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN CARICO ALL'UOC PATRIMONIO E CONCESSIONI

Dirigente: **SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Interventi di manutenzione straordinaria /ordinaria giardini pubblici e giardini plessi scolastici

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Interventi di manutenzione straordinaria ordinaria/straordinaria strade e marciapiedi

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Interventi di manutenzione ordinaria-straordinaria- plessi scolastici- cimiteri e uffici comunali

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Avviso di vendita- gestione delle procedure di dismissione degli immobili

Dirigente: **SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Ex Ospedale Vecchio- Interventi Ala su Via Roma

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Realizzazione nuovo impianto di atletica a servizio del polo scolastico di via Sanzio

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

- Progetto ARNO VITA NUOVA

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

[OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO](#)

Elenco schede

Obiettivo n. 6: Implementazione del modello di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio contenuto nel PIAO del Comune di Empoli

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

OBIETTIVO DI TUTTI I SETTORI

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'Ente in adempimento al dettato normativo ha, fin dal 2013, approvato i PTPCT triennali con la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e le conseguenti misure di contenimento.

Con l'introduzione del PIAO la parte relativa alla programmazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione è contenuta non più in un PTPCT, ma nella sezione "Rischi corruttivi" del PIAO medesimo.

L'introduzione di nuovi strumenti programmatori ha richiesto di dotarsi di un nuovo strumento informatico per la redazione di tutto il PIAO. In tale contesto si ritiene necessario procedere ad una revisione dinamica della mappatura dei processi con valutazione del rischio e individuazione di misure di contenimento efficaci finalizzata, in particolare, ad una più puntuale declinazione di quelli afferenti ai contratti pubblici ed ai fondi PNRR come richiesto dall'aggiornamento PNA 2023 approvato da ANAC con deliberazione n 605 del 19 dicembre 2023.

La strategia di prevenzione della corruzione è, inoltre, strettamente collegata all'individuazione di eventuali contesti di antiriciclaggio. Pertanto, con il presente obiettivo s'intende anche individuare il team di responsabilità e dotarsi di strumenti in grado di identificare gli indicatori di anomalia antiriciclaggio in conseguenza anche della prima formazione sulla tematica svolta dai dirigenti, dalle P.O: e dai responsabili di servizio dell'Ente.

Personale coinvolto: Tutti i dipendenti

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Revisione mappatura processi con particolare attenzione a quelli relativi ai contratti pubblici ed ai fondi PNRR secondo le indicazioni previste dalla normativa sulla digitalizzazione dei contratti pubblici, l'aggiornamento del PNA 2023, approvato da ANAC con deliberazione n 605 del 19 dicembre 2023, e individuazione indicatori antiriciclaggio. (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X					TUTTI I SERVIZI	50
Revisione della sottosezione bandi di gara e contratti della sezione AT del sito Istituzionale e monitoraggio obblighi di pubblicazione per svolgimento delle attività di attestazione 2024 da parte richieste da ANAC da parte del Nucleo di valutazione dell'ENTE. (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SERVIZI	30
Approfondimento formazione in tema di antiriciclaggio mantenendo i contatti con l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (3/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SERVIZI	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Processi mappati	quantità	Tutti i processi dell'Ente (Presenza d'atto della mappatura)	TUTTI I SERVIZI		
2	Attestazione obblighi di pubblicazione	Qualità	Attestazioni rilasciate dal Nucleo di Valutazione	TUTTI I SERVIZI		

Obiettivo n. : Analisi di fattibilità di un sistema di fascicolazione su sicraweb dei fascicoli delle ditte

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Realizzare infrastrutture materiali e immateriali strategiche per lo sviluppo**

Dirigente: **ANNUNZIATI (COMMERCIO (SUAP) - ICT)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Al fine di liberare sul Server lo spazio occupato dai fascicoli delle ditte esistenti occorre valutare una diversa modalità per l'archiviazione dei fascicoli telematici (sia quelli scansionati da fascicoli cartacei che quelli creati in modalità digitale dopo l'obbligo della presentazione telematica delle pratiche Suap sia quelli ancora solo cartacei) che attualmente sono archiviati per Via_n.civico_NomeDitta e al cui interno sono archiviati i sottofascicoli relativi alle singole pratiche abilitative presentate per ordine cronologico.

Per poter sostituire un archivio come quello esistente, facilmente consultabile in tempo reale occorre effettuare una analisi accurata sulla sua fattibilità che tenga conto soprattutto della fruibilità di tale archivio, ma anche dei tempi di sua realizzazione. Ufficio Suap/Commercio e ICT dovranno analizzare di comune accordo le casistiche e stilare una relazione di fattibilità o meno che tenga conto anche delle risorse tecnologiche, informatiche e di personale a disposizione.

Personale coinvolto: Berni Tania, Caverni Sandra, Faraoni Roberta, Fina Stefania, Meucci Anna, Seravalle Virna. Per il Servizio ICT: Campatelli Roberto, Ronny Montagnani.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analizzare l'archivio presente sul Server di tutte le ditte esistenti (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	30
progettare una modalità per la creazione su sicraweb dei fascicoli ditta esistente e dei relativi sottofascicoli endoprocedimentali dell'attività esistente in modo che la consultazione sia facile e immediata come per l'archivio attualmente creato sul server. (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	30
effettuare delle prove di fascicolazione su un campione di ditte che abbiano molteplici endoprocedimenti presenti nel fascicolo ditta in modo da verificare se tale nuova archiviazione ha le caratteristiche richieste (facile consultazione, completezza, ecc) (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	20
Redazione di una relazione finale sulla fattibilità o meno della transizione degli attuali archivi delle ditte esistenti su sicraweb, sia sotto il profilo degli strumenti tecnologici e informatici a disposizione, sia delle risorse di personale per la sua realizzazione. (4/4)											X	X	Commercio (SUAP)	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	relazione finale	data	31 dicembre 2024	Commercio (SUAP)		

Obiettivo n. : Redazione Piano Strutturale Intercomunale - fasi successive all'adozione

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **1 AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTA' VERDE**

Obiettivo Strategico (DUP): **7 Empoli 2040. Pianificare lo sviluppo dell'area empolesse dei prossimi venti anni: piano strutturale intercomunale (PSI) e piano operativo comunale (POC)**

Dirigente: **ANNUNZIATI (URBANISTICA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Con la deliberazione n. 95 del 18 dicembre 2023, il comune di Empoli, in qualità di Ente capofila, ha adottato il Piano strutturale intercomunale. Nel 2024 l'obiettivo è quello di proseguire l'iter di approvazione del Piano Strutturale intercomunale con le fasi procedurali successive, per poter giungere nei tempi definiti dalla legge alla sua approvazione. Personale coinvolto: Acquasana Valentina, Falaschi Romina, Gracci Martina, Salvadori Monica

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Illustrazione della documentazione del Piano alla Regione Toscana e alla cittadinanza a completamento del programma delle attività di informazione e partecipazione (1/5)	X	X											Urbanistica	10
Predisposizione degli atti necessari all'espletamento della fase delle osservazioni (predisposizione modello unificato per la presentazione delle osservazioni, avvisi da pubblicare, supporto tecnico ed informativo) (2/5)		X	X	X									Urbanistica	20
Istruttoria e elaborazione del documento di controdeduzione delle osservazioni (3/5)					X	X	X	X					Urbanistica	30
Predisposizione degli atti per l'approvazione in Consiglio Comunale del documento di controdeduzione delle osservazioni pervenute (4/5)								X	X	X			Urbanistica	20
Predisposizione degli atti per la formulazione della richiesta di convocazione delle Conferenza Paesaggistica (5/5)											X	X	Urbanistica	15

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione atti per l'approvazione in consiglio comunale del documento di controdeduzione alle osservazioni pervenute	data	30/09/2024	Urbanistica		

Obiettivo n. : Regolamento Comunale per la realizzazione di strutture temporanee legate ad attività di pubblico interesse

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **6 Creare un nuovo modello di gestione delle manutenzioni**

Dirigente: **ANNUNZIATI (EDILIZIA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Considerato che il territorio comunale di Empoli è oggetto di numerosi interventi anche finanziati con risorse del PNRR e che tali interventi riguardano in particolare attrezzature pubbliche o di interesse pubblico che forniscono servizi ai cittadini.

Facendo presente che l'attuazione di detti interventi necessita, per ovvie ragioni di sicurezza, che i locali oggetto di intervento siano liberi da persone e cose, ritenendo prioritario che l'attuazione di detti interventi non debba incorrere nell'interruzione dei servizi erogati ai cittadini all'interno delle stesse e che, pertanto, debbano essere individuate delle soluzioni alternative a ciò finalizzate.

Visto che attualmente la Legge Regionale n. 65/2014, disciplina solo le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee, destinate ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro e non oltre un termine non superiore a centottanta giorni comprensivo dei tempi di allestimento e smontaggio dei manufatti (ai sensi dell'art. 136, comma 2, lett. c); le installazioni stagionali (ai sensi dell'art. 136, comma 2, lett. c-bis); i manufatti temporanei di cui all'articolo 70, comma 1, comprese le serre aventi le medesime caratteristiche (ai sensi dell'art. 136, comma 2, lett. f) e che il corrente Regolamento Urbanistico Comunale necessita di una disciplina che preveda di dover soddisfare obiettive esigenze di pubblico interesse contingenti e temporanee, per un periodo superiore a 180 giorni; si vede la necessità di elaborare un "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI STRUTTURE TEMPORANEE LEGATE AD ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE", per un periodo superiore a 180 giorni.

Tale regolamento avrà lo scopo di disciplinare la collocazione dei manufatti temporanei legati ad attività di pubblico interesse (anche gestita da soggetti privati o a servizio di attività di carattere privato ma riconosciuta di interesse pubblico o collettivo), definire le procedure ed i controlli ad esse afferenti, precisare le modalità per la loro realizzazione e le garanzie per la loro rimozione.

PERSONALE COINVOLTO: C.RICCI, F. TOMAZZONI, P.NIERI, N.ASTUTI, P.CORSINOVI, L.FAZZI, L.CEI, R.FALASCHI

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Raccolta informazioni e presa contatti anche con altre Amministrazioni Pubbliche che hanno affrontato l'elaborazione e le redazione di un regolamento con caratteristiche simili (1/5)	X	X	X										Edilizia	20
Svolgimento di riunioni partecipative tra i vari tecnici del Servizio Edilizia e confronto con il Servizio Urbanistica ai fini dell'elaborazione dell'obiettivo progettuale (2/5)		X	X	X									Edilizia	30
Elaborazione e stesura del Regolamento Comunale per la realizzazione di strutture temporanee legate ad attività di pubblico interesse (3/5)			X	X									Edilizia	20
Predisposizione della Delibera di Consiglio Comunale per l'attuazione dell'obiettivo progettuale (4/5)				X	X								Edilizia	20

Obiettivo n. : Redazione Piano Operativo Comunale - Fasi successive all'avvio dl procedimento

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **1 AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTA' VERDE**

Obiettivo Strategico (DUP): **7 Empoli 2040. Pianificare lo sviluppo dell'area empolesse dei prossimi venti anni: piano strutturale intercomunale (PSI) e piano operativo comunale (POC)**

Dirigente: **ANNUNZIATI (URBANISTICA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'A.C. ha dato avvio al procedimento di formazione del Piano Operativo Comunale (POC) . nel 2024 intende proseguire l'iter intrapreso, compiendo le fasi necessarie e propedeutica alla sua adozione.

Personale coinvolto: Acquasana Valentina, Falaschi Romina, Gracci Martina, Salvadori Monica

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Supporto nella attività di partecipazione e informazione programmate, al fine di poter predisporre il rapporto del Garante dell'informazione e della partecipazione da allegare alla deliberazione di adozione (1/4)	X												Urbanistica	10
Supporto nella predisposizione della documentazione da inoltrare alla regione Toscana per l'attivazione della conferenza di copianificazione e richiesta di attivazione della conferenza (2/4)	X	X											Urbanistica	15
Predisposizione degli atti necessari per l'affidamento degli ulteriori incarichi finalizzati alla produzione della documentazione da allegare al POC e alla sua digitalizzazione (3/4)	X	X	X										Urbanistica	25
Predisposizione degli atti e presentazione della proposta del POC alle commissioni consiliari al fine di poter procedere con l'adozione (4/4)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Urbanistica	45

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	incontro pubblico	data	31/01/2024	Urbanistica		
2	Predisposizione atti di affidamento incarichi	Numero di determinazioni	2	Urbanistica		

3	Predisposizione atti per l'adozione in Consiglio Comunale del POC	data	30/04/2024	Urbanistica		
---	---	------	------------	-------------	--	--

Obiettivo n. : Programmazione e sviluppo di un calendario annuale di iniziative sulle tematiche ambientali

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **1 AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTA' VERDE**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Investire sul benessere del territorio per il benessere delle persone**

Dirigente: **ANNUNZIATI (AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Favorire una maggiore consapevolezza sulle tematiche ambientali e suscitare l'impegno alla tutela delle risorse naturali, a partire dalle giovani generazioni, mediante la programmazione di iniziative di sensibilizzazione ed educazione ambientale che vedono la partecipazione attiva e consapevole della comunità scolastica e locale.

Abbiamo costruito un network di imprese e associazioni del territorio con cui ci impegniamo a progettare un calendario di eventi per ciascuna stagione dell'anno, per promuovere modelli di sostenibilità, economia circolare e rispetto dell'ambiente.

L'obiettivo è coinvolgere attivamente i portatori d'interesse e renderli partecipi della sfida rappresentata dal Green Deal Europeo con percorsi di diffusione della conoscenza, partecipando in prima persona ad attività formative, laboratoriali e/o di pulizia e cura del nostro territorio e allo scambio di buone pratiche ecologiche, per incentivare l'assunzione di comportamenti virtuosi e stili di vita sostenibili.

personale coinvolto: Miccolis, Cartacci, Elisei, Chiarini

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Definizione di un calendario di proposte da condividere con le Associazioni per far conoscere le buone pratiche ambientali e le strutture di riferimento del nostro territorio (es. Aravecchio, canile, gattile) (1/4)	X	X				X	X						Ambiente	20
Ascolto e co-progettazione degli eventi con scuole, enti e associazioni/imprese per ciascuna stagione dell'anno. (2/4)		X	X			X			X	X			Ambiente	40
Realizzazione della campagna di comunicazione degli eventi con la predisposizione del materiale promozionale (cartellone, manifesto e locandine), in collaborazione la Rete Civica e l'Ufficio Stampa. (3/4)		X	X					X	X				Ambiente	30
Realizzazione delle singole iniziative di concerto con i soggetti di volta in volta coinvolti (4/4)		X	X	X	X					X	X	X	Ambiente	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	iniziative programmate	Numero iniziative	10	Ambiente		

Obiettivo n. : Una Nature Based Solution per l'inquinamento indoor: l'installazione della Fabbrica dell'Aria nel Palazzo comunale di Via G. Del Papa

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **1 AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTA' VERDE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Migliorare la qualità dell'aria e combattere il cambiamento climatico**

Dirigente: **ANNUNZIATI (AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è quello di continuare a promuovere, nell'ambito delle azioni previste dal Patto del Verde, l'importanza delle Nature Based Solution e delle infrastrutture verdi, risorse strategiche per la resilienza urbana, in grado di contrastare la vulnerabilità del territorio e l'esposizione agli impatti dei cambiamenti climatici.

L'inquinamento dell'aria indoor, all'interno degli ambienti al chiuso, è ancora più pericoloso ed elevato dell'inquinamento esterno ed anche in questo caso il verde può dare un contributo significativo e quantificabile al miglioramento della qualità della nostra vita. Per questo motivo, intendiamo dare un esempio concreto alla cittadinanza, installando all'interno di uno spazio pubblico, una soluzione innovativa per ridurre e purificare l'aria all'interno di ambienti chiusi: la cosiddetta "Fabbrica dell'aria", un dispositivo, brevettato dalla Società PNAT, che utilizza e migliora la capacità delle piante di assorbire e degradare gli inquinanti atmosferici. Per questo nell'ottica del contenimento della spesa pubblica e del coinvolgimento delle aziende del territorio verrà redatto e pubblicato un apposito avviso per la ricerca di sponsor.

Personale coinvolto: Miccolis, Cartacci, Elisei, Chiarini

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Organizzazione sopralluogo di verifica in collaborazione con PNAT propedeutico all'installazione Fabbrica dell'Aria (1/6)	X	X											Ambiente	10
Elaborazione di un avviso pubblico per la ricerca di sponsor per l'acquisto della Fabbrica dell'aria (2/6)		X	X										Ambiente	40
Approvazione in Giunta Comunale dello schema di avviso pubblico e successiva pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale per dare adeguata visibilità e informazione (3/6)			X	X									Ambiente	25
Individuazione dello sponsor con determina dirigenziale (4/6)					X								Ambiente	10
Comunicazione dei risultati raggiunti (5/6)					X	X	X						Ambiente	5
Acquisto e installazione della Fabbrica dell'aria nei locali del Palazzo comunale (6/6)						X							Ambiente	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Approvazione schema di avviso pubblico	data	30 maggio 2024	Ambiente		
---	--	------	----------------	----------	--	--

Obiettivo n. : Razionalizzazione dell'archivio cartaceo delle attività artigiane

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Realizzare infrastrutture materiali e immateriali strategiche per lo sviluppo**

Dirigente: **ANNUNZIATI (COMMERCIO (SUAP))**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

esaminare i singoli fascicoli cartacei delle attività artigianali giacenti al Suap (circa 700 fascicoli) con lo scopo di togliere quelli delle ditte cessate (che non hanno l'obbligo di effettuare la comunicazione di cessazione al Comune ma in Cciaa) stimate in circa 70 (10%) e mantenere nei locali dell'ufficio un "archivio corrente" delle sole aziende e attività in corso, inviando all'archivio storico i fascicoli cartacei delle ditte cessate da oltre 10 anni e continuare a tenere un archivio intermedio di ditte cessate negli ultimi anni da poter consultare agevolmente all'occorrenza. Per individuare le attività cessate sarà necessario effettuare per ciascuna ditta una visura camerale presso la Camera di Commercio e in casi dubbi effettuare un controllo di effettiva cessazione anche mediante l'ausilio degli organi di vigilanza. Data la significativa quantità di fascicoli per il 2024 si stima di poterne esaminare circa 500 salvo completare la verifica qualora l'attività si rivelasse più speditiva del previsto.

Personale coinvolto: Berni Tania, Caverni Sandra, Faraoni Roberta, Fina Stefania, Meucci Anna, Seravalle Virna

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
individuazione dei fascicoli delle ditte che svolgono attività artigianali (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	30
verifica stato (attiva o cessata) della ditta attraverso visura camerale Cciaa/Paris Web (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	35
eventuale richiesta di controllo agli organi di vigilanza (PM) (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	15
archiviazione dei fascicoli delle ditte che risulteranno cessate: del fascicolo cartaceo in archivio storico (se ditta cessata da oltre 10 anni) o in archivio intermedio (se cessata da meno di 10 anni) ed eventualmente del fascicolo telematico (se esistente) (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Commercio (SUAP)	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	fascicoli ditte verificati tramite visure	visure	500	Commercio (SUAP)		
2	fascicoli archiviati perché attività cessate	n. fascicoli archiviati	50	Commercio (SUAP)		

Obiettivo n. : Carta dei servizi per la ristorazione del Comune di Empoli

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere la qualità dei servizi per il diritto allo studio**

Dirigente: **BERTINI (SCUOLA E SPORT)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale il soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando gli obiettivi e riconoscendo specifici diritti all'utenza.

La Carta rappresenta pertanto lo strumento ideale attraverso il quale viene attuato:

- **il principio della trasparenza (nei confronti degli utenti)**
- **il monitoraggio costante sulla qualità dei servizi resi**
- **l'organizzazione sui rimborsi agli utenti**

Personale dipendente: Rossi Marina, Lara Minucci, marco Lo Pomo, cuochi e personale ausiliario alla cucina

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Esame approfondito della normativa e delle best practices (1/5)			X	X									Scuola e Sport	10
Stesura di una prima bozza di "Carta del servizio" (2/5)				X	X								Scuola e Sport	40
Avvio del confronto con la Commissione mensa (3/5)					X	X							Scuola e Sport	20
Redazione della stesura definitiva della Carta dei servizi (4/5)							X	X	X				Scuola e Sport	25
Presentazione dalla Carta dei servizi alla Giunta - illustrazione - recepimento osservazioni /modifiche (5/5)									X	X			Scuola e Sport	5

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Presentazione della Carta dei servizi per la ristorazione	ON/OFF	Elaborazione di un testo da condividere con la Giunta entro il 30 settembre 2024	Scuola e Sport		

Obiettivo n. : Informatizzazione del magazzino Settore VI - Servizi alla persona

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere la qualità dei servizi per il diritto allo studio**

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA - SCUOLA E SPORT)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

Il Servizio scuola e il Servizio educativo all'infanzia acquistano costantemente prodotti necessari al funzionamento delle scuole/della mensa/ dei nidi comunali.

Trattasi di articoli di vario genere (tovaglieria /prodotti per l'igiene o la sanificazione degli ambienti oltre ai complementi di arredo).

I prodotti acquistati vengono stoccati in un piccolo magazzino; lo spazio esiguo del magazzino rende ancora più sentita la necessità di una organizzazione impeccabile dello stesso.

Il magazzino costituisce, per ogni azienda, un "processo fondamentale" e il punto dal quale si genera la catena di distribuzione dei prodotti in entrata e in uscita;

le dimensioni ristrette del magazzino rendono indispensabile una gestione efficiente e puntuale degli acquisti ed un monitoraggio costante delle scorte.

L'idea è quella di organizzare - con gestione informatizzata - il magazzino in modo da:

- registrare le movimentazioni (carico e scarico)
- il monitoraggio dei fabbisogni e (di conseguenza) la programmazione ottimizzata degli acquisti
- tenere sotto controllo le eccedenze
- verificare in ogni momento la contabilità (valore delle giacenze) anche in modo analitico
- infine limitare gli sprechi legati ad eventuali scadenze dei generi acquistati

Grazie alla gestione informatizzata sarà inoltre possibile registrare l'allocazione dei prodotti dentro il magazzino (archiviazione razionale e oggettiva di ogni genere acquistato)

Personale dipendete: Rossi Marina, Trivieri Claudia, Caterina Mazzara

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Elaborazione report "Stato dell'arte". Stesura inventario sui beni presenti in magazzino (1/6)		X	X	X									Infanzia	25
Eliminazione (scarto) eventuali prodotti scaduti e redazione di un elenco di prodotti prossimi alla scadenza (2/6)		X	X										Infanzia	20
Riorganizzazione degli spazi e sistemazione efficiente del magazzino (ri-allocazione razionale dei prodotti) (3/6)		X											Infanzia	20
Implementazione dati sul gestionale (inserimento dei dati cartacei sul gestionale) (4/6)				X	X								Infanzia	20
Avvio fase di sperimentazione e eventuale correzione dell'impostazione iniziale in esito alla sperimentazione (5/6)						X	X	X					Infanzia	10
Avvio gestione informatizzata (6/6)									X				Infanzia	5

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Avvio del gestionale (completamente implementato)	ON/OFF	avvio del gestionale informatizzato entro il 30 settembre 2024	Infanzia		

Obiettivo n. : Promuovere il "raccordo" tra nido e scuola dell'infanzia per valorizzare l'educazione dei bambini

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Mantenimento della qualità e dell'offerta dei servizi educativi per l'infanzia e rifacimento del nido Stacciaburatta**

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Gli Orientamenti Nazionali per i servizi educativi per l'infanzia 0-3 e le Linee Pedagogiche per il sistema integrato 0-6 sottolineano il valore e l'importanza della Continuità sia in termini di "ponte" nel passaggio da differenti ambienti educativi, sia in termini di conoscenza ed alleanza educativa tra pratiche e linguaggi della cultura dell'infanzia. Consapevoli che la continuità educativa sia un traguardo importante e necessario per garantire ai bambini un percorso educativo coerente, è volontà dell'amministrazione comunale promuovere e incrementare quanto già realizzato nello scorso anno educativo/scolastico. Parlare di continuità significa quindi dar vita ad un filo rosso che lega le due istituzioni educative e che il bambino ritrova nel passaggio da un contesto all'altro e che può riconoscere: il "nuovo", la novità si innesta e acquista senso nella familiarità dello sfondo comune. Tali momenti ed esperienze di continuità educativa preparate, organizzate tra insegnanti ed educatrici, condivise anche con le famiglie, potranno facilitare e anticipare l'immagine del "come sarà", il percorso tra il già conosciuto e il nuovo.

Personale dipendente: Bertelli Elisa, Tozzi Teresa, Mantella Paola, Mastroberti Paolina, educatrici e personale osa

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Realizzazione incontri di progettazione tra educatrici di nido e insegnanti della scuola dell'infanzia che hanno aderito al progetto continuità elaborato dal Coordinamento pedagogico comunale e presentato, alle referenti dei nidi, ai dirigenti scolastici e alle insegnanti referenti 0-6 delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a settembre 2023. (1/6)	X												Infanzia	15
Stesura di un progetto condiviso tra nido e scuola dell'infanzia collocati in prossimità che dovrà essere realizzato a partire da marzo/aprile 2024. (2/6)	X	X											Infanzia	15
I bambini a piccoli gruppi saranno accompagnati in visite-scambio tra nido e scuola dell'infanzia e avranno la possibilità di trascorrere una parte della mattinata insieme con proposte di gioco condiviso. (3/6)			X	X	X								Infanzia	30
Saranno offerte alle famiglie occasioni di partecipazione formale e informale (riunioni, laboratori pomeridiani, giornate aperte, feste...) in ogni servizio educativo. (4/6)			X	X	X	X							Infanzia	10

Realizzazione di un video che darà conto di tutto il percorso continuità portato avanti durante l'anno, come documentazione di un'esperienza significativa vissuta da bambini e da adulti. (5/6)				X	X	X												Infanzia	15	
Realizzazione di una mostra che coinvolgerà il sistema integrato dei servizi educativi pubblici e privati e le scuole dell'infanzia statali e paritarie e che si terrà nelle giornate del Festival Leggenda (18-19 maggio). (6/6)					X														Infanzia	15

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Questionario gradimento	n. questionari con giudizio positivo	giudizio positivo nel 70% dei questionari restituiti	Infanzia		

Obiettivo n. : Programma UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti _ Accreditamento

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Città amica dei bambini e degli adolescenti**

Dirigente: **BERTINI (INFANZIA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'Amministrazione comunale con delibera di Consiglio comunale n. 31 del 29.04.2022 ha scelto di aderire al Programma UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti, un percorso articolato in 9 passi da compiere per poter arrivare ad ottenere l'accreditamento. Il percorso, già avviato, ha richiesto un impegno costante da parte del Servizio Educativo all'Infanzia e dell'Ufficio delle bambine e dei bambini che ha portato alla realizzazione di diversi passi tra quelli previsti dal Programma. In questo anno il percorso andrà avanti e l'obiettivo dell'amministrazione sarà puntare al raggiungimento dell'accreditamento di Empoli come città amica dei bambini e degli adolescenti.

Personale dipendente: Bertelli Elisa, Trivieri Claudia, Pistolesi Elisabetta

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Call di monitoraggio e supervisioni mensili effettuati da remoto con le consulenti UNICEF. (1/5)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	Infanzia	20
Seduta del Tavolo di coordinamento tra assessorati per condivisione finale della strategia elaborata per la promozione in ciascun ambito di politiche a favore dell'infanzia e dell'adolescenza. (2/5)	X	X											Infanzia	15
Seduta dell'Organismo di coordinamento, consultazione e monitoraggio tra amministrazione comunale e società civile al fine di condividere la strategia elaborata a seguito delle riflessioni emerse nelle sedute precedenti e dall'analisi effettuata sulle condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza (3/5)	X	X	X										Infanzia	15
Presentazione ufficiale e pubblicazione sul sito istituzionale del report/analisi sulle condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza sul territorio empolese elaborato a seguito di mappatura dei servizi/progetti/azioni realizzati dall'amministrazione comunale. (4/5)			X	X	X	X	X	X	X				Infanzia	20
Cerimonia ufficiale di acquisizione dell'accreditamento di Empoli come Città amica dei bambini e degli adolescenti. (5/5)			X	X	X	X	X	X	X	X			Infanzia	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Accreditamento UNICEF	ON/OFF	Ottenimento dell'accREDITamento entro il 31/12/2024	Infanzia		

Obiettivo n. : Carta dei servizi trasporto scolastico

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Sostenere progetti educativi, ampliare offerta scolastica, garantire il sostegno all'inclusione scolastica**

Dirigente: **BERTINI (SCUOLA E SPORT)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

La Carta dei servizi è il mezzo attraverso il quale il soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando gli obiettivi e riconoscendo specifici diritti all'utenza.

La Carta rappresenta pertanto lo strumento ideale attraverso il quale viene attuato

-il principio della trasparenza (nei confronti degli utenti)

-il monitoraggio costante sulla qualità dei servizi resi

-l'organizzazione sui rimborsi agli utenti

Personale dipendente: Rossi Marina, Guido Zini, Coordinatore degli autisti, autisti

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Esame approfondito della normativa e delle best practices es (1/5)		X	X	X									Scuola e Sport	40
Stesura Carta dei servizi (2/5)				X	X								Scuola e Sport	20
Redazione della stesura definitiva della Carta dei servizi (3/5)					X	X	X						Scuola e Sport	20
Presentazione alla Giunta della Carta dei servizi - illustrazione - recepimento osservazioni /modifiche (4/5)							X	X					Scuola e Sport	10
Ri allineamento (revisione) documenti di gara /affidamento agli standard della Carta dei servizi (5/5)							X	X					Scuola e Sport	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Presentazione alla Giunta Comunale - della carta dei servizi di trasporto - per l'approvazione	On/Off	Entro il 30 settembre 2024	Scuola e Sport		

Obiettivo n. : Handicap e lettura - iniziative della biblioteca per la promozione della lettura per le persone portatrici di handicap e con svantaggi

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **BERTINI (BIBLIOTECA - CULTURA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

La biblioteca comunale è assegnataria di un finanziamento 2022 del Ministero della cultura - CEPELL relativo alla promozione della lettura per le persone portatrici di handicap e svantaggi fisici e cognitivi. Il progetto premiato è intitolato "Ora leggiamo noi" e prevede lo sviluppo di oltre 60 eventi di lettura e laboratorio gestiti direttamente dai cittadini portatori di handicap e svantaggi. Un progetto ambizioso che vede protagonisti gli stessi portatori di handicap o svantaggio, infatti saranno loro stessi a proporre ed effettuare l'attività di lettura al pubblico "normodotato". Nel 2024 vedrà la sua piena attuazione e conclusione.

Personale dipendente: Ghilli Carlo, Gargiulo Eleonora, Benvenuti Virginia, Rosetta Vella, Neri Martina, Chiara Stefani

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Progettazione e istruttoria (1/4)	X	X											Biblioteca	30
Presentazione pubblica dell'iniziativa da parte dell'amministrazione (2/4)		X											Biblioteca	10
Attuazione della fase realizzativa (3/4)			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Biblioteca	50
Rendicontazione del progetto e relazioni finali (4/4)												X	Biblioteca	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Iniziative di lettura attuate	Numero	>30	Biblioteca		
2	Partecipanti complessivi alle iniziative	Numero	>500	Biblioteca		

Obiettivo n. : Digitale per tutti - attività di sviluppo dei servizi digitali della biblioteca di uso delle risorse e di servizio al cittadini

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **BERTINI (BIBLIOTECA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

La biblioteca comunale è sede di svolgimento della attività di due volontari del Servizio civile digitale (SCD).

Per questo è stato sviluppato un progetto che coinvolge i volontari teso allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini tramite l'uso delle risorse documentarie digitali della biblioteca e tramite l'aiuto all'uso di strumenti dell'amministrazione pubblica digitale (SPID, CIE, PAGOPA...).

Il progetto vede la realizzazione di materiale informativo e la presenza costante nell'area di ingresso della biblioteca di un volontario del SCD che invita gli utenti della biblioteca a una presentazione su PC dei servizi offerti e che è a disposizione dei cittadini per agevolare l'uso delle strumentazioni della amministrazione digitale.

Personale dipendente: Carlo Ghilli, Eleonora Gargiulo, Virginia Benvenuti, Massara Leopoldo, Rosetta Vella,

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Realizzazione del materiale informativo e della strategia di sviluppo del servizio in accordo e in collaborazione con i volontari del SCD (1/3)	X												Biblioteca	20
Presentazione al pubblico e redazione di comunicati e materiale informativo sul servizio di informazione digitale della biblioteca (2/3)		X											Biblioteca	10
Attuazione del servizio al pubblico da parte dei volontari del SCD (3/3)		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	Biblioteca	70

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Attività di sportello e supporto all'utenza	numerico	>100 appuntamenti	Biblioteca		
2	Questionari di gradimento	qualitativo	Gradimento raggiunto > 80 utenti valutazione positiva	Biblioteca		

Obiettivo n. : Empoli 1424. MASOLINO e gli albori del RINASCIMENTO

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **6 Rafforzare il sistema museale**

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Masolino da Panicale, il pittore che a lato di Masaccio e di Fra Giovanni da Fiesole, l'Angelico, contribuì in maniera decisiva all'avvio della pittura rinascimentale a Firenze nel terzo decennio del Quattrocento, nel 1424 è documentato a Empoli. Il 2 novembre venne infatti pagato per aver terminato gli affreschi con un ciclo di Storie della vera Croce per la cappella della Compagnia della Croce presso la chiesa degli Eremitani di Santo Stefano, di cui restano ancora dei frammenti e delle sinopie assai importanti. A Empoli in quel frangente egli lasciò alcuni capolavori, come il Compianto sul Cristo morto nel battistero della collegiata di Sant'Andrea e altri affreschi nel transetto destro della chiesa di Santo Stefano. È un momento particolarmente affascinante di crescita, dopo l'intenso rapporto con Gentile da Fabriano segnalato dalla Madonna di Brema del 1423 e subito prima della collaborazione con Masaccio nella cappella Brancacci al Carmine di Firenze, nel 1425. La città di Empoli vuole allora rendere omaggio a questa congiuntura straordinaria della storia dell'arte italiana che la rese compartecipe delle sperimentazioni più rilevanti del momento, dopo aver attirato negli anni precedenti i migliori pittori attivi sulla scena fiorentina, come Lorenzo Monaco e Gherardo Starnina. L'obiettivo è quello di ricostruire il contesto culturale in cui si mosse Masolino e i caratteri originali della sua personalità, incline a un'interpretazione particolarmente tenera e sensibile della nuova resa della corporeità e degli affetti che era stata introdotta in pittura grazie allo stimolo decisivo di Donatello e degli scultori. L'ambizione è infatti quella di raccogliere proprio a Empoli il maggior numero di sue opere, come non è mai stato fatto, di modo da aiutarne la comprensione piena.

Personale dipendente: Cristina Gelli, Elisabetta Pistolesi, Simone Guidi, Ilaria degl'Innocenti;

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Direzione, segreteria scientifica della mostra, del catalogo, individuazione e relazioni con sponsor (1/8)	X	X	X	X	X	X	X						Cultura	25
Definizione dei prestiti, recezione delle relative condizioni e predisposizione degli atti necessari (2/8)	X	X											Cultura	20
Procedure amministrative relative a: registrar, assicurazione, trasporto, allestimento ed eventuali ulteriori restauri (3/8)	X	X											Cultura	15
Definizione delle azioni relative alla comunicazione e predisposizione degli atti relativi agli eventuali affidamenti dei servizi connessi (4/8)		X	X	X									Cultura	5
Coordinamento delle azioni necessarie all'allestimento della mostra nei locali del Museo della Collegiata e di Santo Stefano degli Agostiniani (impianti, monitoraggio valori microclimatici) e coordinamento attività di restauro delle opere (5/8)			X	X									Cultura	10
Inaugurazione della mostra (6/8)				X									Cultura	5

Monitoraggio andamento mostra e attività didattiche correlate (7/8)				X	X	X	X						Cultura	10
Coordinamento attività di organizzazione dello smontaggio della mostra e della restituzione delle opere in prestito (8/8)						X	X						Cultura	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Inaugurazione mostra	ON/OFF	Mostra inaugurata entro il 6 aprile 2024	Cultura		

Obiettivo n. : Apertura del nuovo punto di Informazione Turistica del Comune

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9 Far crescere il numero di arrivi e di presenze turistiche**

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Il nuovo punto informazioni turistiche del Comune di Empoli avrà sede, insieme allo Sportello Unico Eventi (SUEV) nei locali recentemente ristrutturati al piano terra di Palazzo Leggenda con ingresso da Via Ridolfi. La presenza di un punto informazioni collocato nel cuore del centro storico di Empoli e, al contempo, a meno di 500mt dalla Stazione Ferroviaria e dal Terminal Bus consentirà ai turisti e ai cittadini di poter accedere con facilità alle informazioni sulle possibilità di visita e di soggiorno nel nostro Comune. La compresenza con lo sportello SUEV è pensata per facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi dello sportello e per integrare al meglio la comunicazione inerente gli eventi, anch'essi parte integrante dell'offerta turistica del territorio.

Personale dipendente: Gelli Cristina, Maltinti Caterina, Carlo Ghilli, Eleonora Gargiulo, Guidi Simone, Chiara Stefani

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione dei locali, coordinamento installazione arredi e definizione della segnaletica (1/5)	X	X	X										Cultura	20
Ideazione di nuovi materiali informativi necessari, affidamento dei servizi di grafica e stampa, predisposizione piano di distribuzione agli altri uffici di area (2/5)	X	X	X	X									Cultura	20
Inaugurazione del nuovo punto informazioni turistiche e SUEV (3/5)			X	X									Cultura	10
Aggiornamento della cartellonistica esistente con il nuovo Punto Informazioni Turistiche e delle informazioni presenti online sul sito visitempoli.it e all'interno dell'ecosistema digitale di ambito (toscananelcuore.it) e regionale (visittuscany.it) (4/5)			X	X	X								Cultura	15
Coordinamento del servizio di informazioni turistiche e dello sportello SUEV, rendicontazione periodica degli utenti, monitoraggio delle richieste pervenute in loco e tramite posta elettronica (5/5)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cultura	35

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Apertura del Punto informazioni turistiche	ON/OFF	Apertura del punto entro il 30/04/2024	Cultura		
---	--	--------	--	---------	--	--

Obiettivo n. : Progetto DUM -Diamoci una Mossa

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Giovani protagonisti**

Dirigente: **BERTINI (CULTURA)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Il progetto DUM-Diamoci Una Mossa è risultato primo classificato in Italia tra i quelli finanziati dal Dipartimento Politiche Giovanili e Servizio Civile Universale nell'ambito dell'avviso pubblico LINK! Connettiamo i Giovani al Futuro promosso da ANCI per l'emersione e l'ingaggio di giovani NEET. Articolato in 4 obiettivi specifici cui fanno capo 10 diverse linee di azione, il progetto si propone di promuovere una maggiore conoscenza del fenomeno dei NEET (giovani inattivi), di sviluppare interventi in grado di favorire la transizione scuola-lavoro e di razionalizzare le informazioni esistenti sulle offerte formative e di lavoro disponibili. Nell'ambito del progetto è prevista l'apertura del nuovo HUB-Infomagiovani e la realizzazione di nuovi servizi di supporto e orientamento dedicati ai giovani.

Personale dipendete: Carlo Ghilli. Maltinti Caterina

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Costituzione dell'Osservatorio Giovanile (1/7)	X	X	X										Cultura	10
Interviste a giovani del target di riferimento attraverso canali formali e non formali (2/7)		X	X	X	X								Cultura	15
Ideazione, affidamento e coordinamento della campagna informativa a supporto del progetto (3/7)		X	X	X	X	X							Cultura	15
Allestimento e inaugurazione del nuovo HUB Infomagiovani (4/7)			X	X	X	X							Cultura	15
Realizzazione di un indagine sull'offerta formativa disponibile in raffronto alla domanda/offerta di lavoro nel territorio (5/7)			X	X	X	X	X	X	X				Cultura	10
Coordinamento del servizio di presidio dell'HUB infomagiovani (6/7)					X	X	X	X	X	X	X	X	Cultura	20
Ideazione e promozione di nuove proposte di attivazione/formazione per i giovani NEET (7/7)						X	X	X	X	X	X	X	Cultura	15

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Apertura nuovo HUB	ON/OFF	Apertura del nuovo HUB entro il 30/04/2024	Cultura		

Obiettivo n. : Contrasto evasione entrate - Cosap 2020

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (Cosap), di cui all'art. 63 D. Lgs. 446/97 e disciplinato dal Regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 65 del 30/07/2015, è un'entrata - sostituita dal 01/01/2021 dal Canone Unico Patrimoniale di cui alla L. 160/2019 - che era dovuta dal titolare dell'atto di concessione o autorizzazione ad occupare il suolo pubblico e in mancanza di questo all'occupante di fatto.

Sono soggette al Canone le occupazioni permanenti o temporanee realizzate su strade, piazze ed aree appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile del Comune di Empoli, comprese le aree destinate a mercati anche attrezzati.

Il contribuente ha l'onere di richiedere la concessione di suolo pubblico per l'occupazione da effettuare, e di pagare il relativo canone dovuto, sulla base di quanto stabilito dal Comune nel proprio Regolamento e sulla base delle tariffe deliberate.

L'attività dell'Ufficio - in tale ambito - consiste nell'aggiornamento della banca dati con quanto dichiarato dai contribuenti e concesso da parte dei servizi preposti, nel controllo delle relative posizioni (per verificare passaggi di proprietà, decessi, subentri, ecc.), al fine di evidenziare le differenze tra quanto dovuto e quanto pagato, anche tenendo conto di quanto stabilito dall'Ente e dal Legislatore in merito di agevolazioni/esenzioni Covid.

Di conseguenza, l'Ufficio provvede ad emettere avvisi di accertamento esecutivi (ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/19) per contestare ai contribuenti le violazioni commesse, con contestuale irrogazione di sanzioni, interessi e spese di notifica.

L'Ufficio gestisce quindi la conseguente attività di front office e back office correlata alle istanze di revisione prodotte dai contribuenti in relazione agli avvisi di accertamento.

L'attività dell'Ufficio sarà concentrata sull'anno di imposta 2020, il cui termine per l'emissione dei relativi accertamenti decade entro 5 anni dalla richiesta di pagamento (scadenza di pagamento 2020 fissata al 30/09/2020).

Attività assegnata ai dipendenti Simona Vignoli, Bruscano, Peri, Ammannati

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Aggiornamento banca dati Cosap 2020, tramite verifica delle posizioni a debito segnalate e controllo di eventuali variazioni (subentri, decessi, compravendite) non dichiarati. Aggiornamento anagrafica dei debitori per successiva produzione avvisi di accertamento esecutivi (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X					Tributi	40
Emissione avvisi di accertamento Cosap 2020 (da bollettazione e temporanee fuori procedura), previa verifica delle corrette e maggiormente efficienti modalità di notifica degli stessi. (2/3)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	30
Attività di gestione e consulenza su avvisi di accertamento emessi. Back office: controllo notifiche, istruttoria istanze in autotutela, concessione rateizzazioni. Front office: consulenza ai contribuenti in orario di ufficio, nonché assistenza telefonica e tramite posta elettronica. (3/3)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Avvisi di accertamento emessi	n°	100	Tributi		
2	Maggiore accertamento rispetto all'ordinario	%	10	Tributi		

Obiettivo n. : Ottimizzazione della spesa

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Monitoraggio della spesa di utenze e razionalizzazione della spesa di telefonia mobile. Passaggio alla convenzione Consip mobile 9

Il personale coinvolto è il seguente: Sandra Sardi Responsabile del Servizio Economato; Cortesi Carlo; De Luca Rocchina

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi della dotazione e dei fabbisogni delle utenze di telefonia mobile sia voce che trasmissione dati. Richieste ai vari uffici dell'ente, dell'effettiva necessità dell'uso degli apparati, anche considerando la nuova organizzazione della telefonia fissa con l'entrata in funzione del nuovo centralino e della cessazione dell'emergenza sanitaria (1/4)	X	X	X										Economato	25
Esame della documentazione presente in Consip per l'adesione alla Convenzione telefonia 9 per la scelta dei vari profili e servizi all'esigente dell'Ente (2/4)	X	X	X	X									Economato	20
Predisposizione ordinativo , determinazione di adesione, adozione degli impegni di spesa per il periodo 2024-2026 (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X					Economato	20
Ritiro delle vecchie apparecchiature, consegna delle nuove ai singoli dipendenti a cui sono stati assegnati. Consegna e sostituzione delle SIM dati collocati al territorio comunale. (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Economato	35

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Revisione delle utenze e adesione alla nuova convenzione telefonia mobile 9	Temporale	entro il 31/08/2024	Economato		
2	Completamento sostituzione apparecchiature e SIM dati	Temporale	entro il 31/12/2024	Economato		

Obiettivo n. : Affidamenti di beni e servizi per il funzionamento dell'ente a gestione accentrata del servizio economato

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (ECONOMATO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'azione si inquadra nell'obiettivo di razionalizzazione dei vari interventi di spesa a gestione accentrata affidati al Servizio Economato, ed è finalizzata ad assicurare l'ottimizzazione delle forniture in adesione all'analisi attuale dei fabbisogni della struttura e ai prezzi e condizioni del mercato di riferimento. In particolare nel 2024 sarà incentrata sul seguente intervento:

- Copertura assicurativa RCT/O. Procedura aperta per nuova stipula di polizza 30/06/2023-30/06/2027 ed eventuale proroga per ulteriori 3 anni art. 120 comma 10 d.lgs. 36/2023

Il personale coinvolto è il seguente: Sandra Sardi Responsabile del Servizio Economato; Cortesi Carlo; De Luca Rocchina

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi del fabbisogno dell'Ente, finalizzata al nuovo affidamento della Copertura assicurativa Responsabilità conto terzi e Prestatori d'opera attualmente in scadenza il 30/06/2024 L'obiettivo è il riallineamento ad un'unica scadenza del 30/06/2030 per poter svolgere una unica gara con pluralità di lotti. L'affidamento della nuova polizza sarà quindi con la scadenza del 30/06/2027 con proroga di ulteriori tre anni. (1/4)	X												Economato	30
Predisposizione degli atti : Predisposizione scheda progetto; Relazione del Responsabile del servizio, quadro economico dell'intervento, capitolato speciale di appalto in collaborazione con il Broker ed elaborazione delle schede dei requisiti partecipazione e valutazione offerta economica. Invio alla Giunta Comunale per approvazione del progetto (unico livello art.41 comma 12 D.lgs 36/2023) (2/4)	X	X											Economato	20
Determina a contrarre e approvazione documenti e modelli di gara da inviare alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dell'Empolese Valdelsa per la predisposizione di gara, (3/4)	X	X											Economato	20
Espletamento procedura di affidamento, verifica requisiti e perfezionamento contrattuale. Contabilizzazione della copertura assicurativa RCT/O (4/4)	X	X	X	X	X	X							Economato	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Affidamento copertura assicurativa RCT/O	Temporale	entro 30/06/2024	Economato		

Obiettivo n. : **Contrasto evasione su tributi locali - IMU anno 2019**

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'Imposta Municipale Propria (IMU), di cui all'art. 13 del D.L. 201/11 (Decreto Salva-Italia), ora disciplinata all'art. 1, commi 738-783, della L. 160/19, è un'imposta che si applica per il possesso di fabbricati, aree fabbricabili e terreni, ad eccezione dell'abitazione principale.

Il contribuente ha l'onere di dichiarare il patrimonio immobiliare posseduto e di effettuare il pagamento dovuto sullo stesso, sulla base di quanto stabilito dal Comune nel proprio Regolamento e sulla base delle aliquote deliberate.

L'attività dell'Ufficio - in tale ambito - consiste nell'aggiornamento della banca dati con quanto dichiarato dai contribuenti (dichiarazioni, successioni, inagibilità, comodati d'uso, assimilazioni ad abitazione principale, agevolazioni AIRE, MUI, aliquote agevolate per locazioni a canone concordato, ecc.) e nel controllo delle relative posizioni, al fine di evidenziare le differenze tra quanto dovuto e quanto pagato.

Di conseguenza, l'Ufficio provvede ad emettere avvisi di accertamento esecutivi (ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/19) per contestare ai contribuenti le violazioni commesse, con contestuale irrogazione di sanzioni, interessi e spese di notifica.

L'Ufficio gestisce quindi la conseguente attività di front office e back office correlata alle istanze di revisione prodotte dai contribuenti in relazione agli avvisi di accertamento.

L'attività dell'Ufficio sarà concentrata sull'anno di imposta 2019, il cui termine per l'emissione dei relativi accertamenti decade il 31/12/2024.

Il gruppo di lavoro per la realizzazione del presente obiettivo - individuato ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina del potenziamento delle attività di contrasto dell'evasione tributaria - è composto dal personale assegnato al Servizio Tributi e da quello assegnato ad altri servizi che concorrerà all'attività di accertamento in oggetto.

Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Villani, Silvia Vignoli, Sortino, Castellana, e - per la parte relativa alle aree fabbricabili - Brusino

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Aggiornamento banca dati IMU 2019, tramite inserimento manuale nel gestionale IMU di dichiarazioni, successioni, inagibilità, agevol. AIRE, dichiarazioni per aliquote agevolate canone concordato, nonché caricamento e controllo puntuale dei Modelli Unici Informatici (MUI) derivanti da atti stipulati tramite notai nel corso del 2019. Successiva verifica posizioni a debito e verifica diagnostica su unità immobiliari non presenti in archivio. Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Sortino, Vignoli Silvia, Villani, Castellana e - per la parte relativa alle aree fabbricabili - Brusino. (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	40
Emissione avvisi di accertamento IMU 2019, previo aggiornamento anagrafico e previa verifica delle corrette e maggiormente efficienti modalità di notifica degli stessi. Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Sortino, Vignoli Silvia, Castellana, Villani (2/3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	20

Attività di gestione e consulenza su avvisi di accertamento emessi. Back office: controllo notifiche, istruttoria istanze in autotutela, istituti deflattivi attivati (accertamento con adesione, ricorso, ecc.), concessione rateizzazioni. Front office: consulenza ai contribuenti in orario di ufficio, nonché assistenza telefonica e tramite posta elettronica. Attività assegnata ai dipendenti Ammannati, Peri, Sortino, Vignoli Silvia, Castellana, Villani (3/3)

			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	40
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	----

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Avvisi di accertamento emessi	n°	2000	Tributi		
2	Maggiore accertamento rispetto all'ordinario	%	15	Tributi		

Obiettivo n. : Imposta di soggiorno - Monitoraggio strutture e controlli per recupero evasione 2020-2021

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Dirigente: **BINI (TRIBUTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'imposta di soggiorno è stata istituita dall'art. 4 del D. Lgs. 23/2011. Il Comune di Empoli ha disciplinato la sua applicazione nel territorio con approvazione del relativo regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12/03/2012.

Soggetto passivo dell'imposta è la persona fisica non residente nel Comune di Empoli, che pernotta nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere ubicate nel territorio del Comune di Empoli, come definite dalla normativa regionale in materia di turismo e di attività agrituristiche, ivi compresi gli immobili destinati alla locazione breve di cui all'art. 4 del D.L. 24 aprile 2017, n. 50.

Ai fini di una adeguata gestione dell'imposta, anche a seguito dei dati forniti telematicamente da Agenzia delle Entrate (dati su alloggiati, dichiarazioni annuali), è necessario effettuare controlli diagnostici, per l'emersione di eventuali discrepanze e verifiche di potenziali casi di elusione/evasione, con successiva emissione di avvisi di accertamento (omesso/parziale pagamento o violazione regolamentare, o con utilizzo metodo induttivo, ai sensi dell'art. 9 c. 5 del Regolamento Imposta di Soggiorno).

Attività assegnata ai dipendenti Ammannati e Peri.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attività di monitoraggio strutture con strumenti diagnostici a disposizione e verifica presenze/dichiarazioni, mediante l'ausilio degli strumenti regolamentari disponibili, al fine di favorire l'emersione di fenomeni di elusione/evasione di imposta (1/3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	40
Predisposizione di schema di atto da inviare a strutture ricettive per contraddittorio preventivo ai sensi dell'art. 6-bis della L. 212/2000, in presenza di elementi non certi della fase accertativa dell'imposta, e istruttoria procedimento, propedeutico a fase di accertamento (2/3)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	30
Emissione avvisi di accertamento (omesso/parziale pagamento o violazione regolamentare, o con utilizzo metodo induttivo, ai sensi dell'art. 9 c. 5 del Regolamento Imposta di Soggiorno) a seguito della conclusione della fase di contraddittorio con i destinatari (3/3)					X	X	X	X	X	X	X	X	Tributi	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Attività di verifica presenze/dichiarazioni	numero verifiche	100	Tributi		
2	Emissione avvisi di accertamento	numero avvisi	10	Tributi		

Obiettivo n. : Nuova convenzione di tesoreria

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è approvare una convenzione di tesoreria che permetta al Comune una più efficiente gestione delle proprie finanze e un miglior controllo dei propri conti correnti, anche con l'utilizzo delle tecnologie digitali. Personale coinvolto: Chiti Simona, Terreni Cristiano, Alti Cristina, Grazzini Francesca, Marconcini Sabrina, Seri Rita, Surace Leo.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi della normativa inerente i servizi di tesoreria e studio delle procedure di gara inerenti la medesima, alla luce del nuovo codice degli appalti D.Lgs 36/2023 (1/4)	X	X											Ragioneria	20
Redazione della bozza di convenzione di tesoreria e presentazione della proposta di delibera al Consiglio Comunale. (2/4)	X	X											Ragioneria	30
Redazione degli atti di gara inerenti l'affidamento del servizio di tesoreria e monitoraggio della procedura di gara (3/4)			X	X	X	X	X						Ragioneria	40
Monitoraggio, a seguito dell'affidamento del servizio di tesoreria, del passaggio di consegne da un istituto bancario all'altro. (4/4)							X	X	X				Ragioneria	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione della proposta di delibera di approvazione della bozza di convenzione	Temporale	entro il 29/02/2024	Ragioneria		
2	Redazione dei documenti di gara sui portali inerenti i contratti pubblici	Temporale	entro il 30/06/2024	Ragioneria		
3	Affidamento del servizio di tesoreria e regolare svolgimento delle attività della tesoreria con nuovo affidatario	Temporale	entro il 30/09/2024	Ragioneria		

Obiettivo n. : Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Gli strumenti di misurazione e valutazione della performance costituiscono un sistema dinamico, che deve continuamente essere affinato in funzione degli obiettivi che l'amministrazione di volta in volta si pone. Nel 2024 sarà revisionato il sistema di Misurazione e Valutazione della performance al fine di renderlo più rispondente alle modifiche normative introdotte e al CCNL del 16/11/2022 e art. 4-bis, comma 2 del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13

Riguardo alla customer satisfaction sulla qualità dei servizi, occorre potenziare il processo di partecipazione dei cittadini e degli stakeholders, sia nella definizione degli obiettivi sia nella valutazione dei risultati.

Personale coinvolto

Scarselli Sandra

Cassiani Alessandra

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Studio preliminare delle modifiche da apportare al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (1/2)		X	X	X	X								Personale	20
Elaborazione e presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di modifica al sistema di misurazione e valutazione della performance (2/2)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	80

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	presentazione alla Giunta Comunale di una proposta di modifica al sistema di misurazione e valutazione della performance (3/3)	Temporale	entro il 31/12/2024	Personale		

Obiettivo n. : La gestione della cassa vincolata alla luce della delibera della Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Realizzare infrastrutture materiali e immateriali strategiche per lo sviluppo**

Dirigente: **BINI (RAGIONERIA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Con la deliberazione n. 17/SEZAUT/2023 la Sezione Autonomie la Corte dei conti si è pronunciata, a seguito di remissione della questione da parte della Sezione regionale di controllo della Toscana, affermando che «Nelle ipotesi di entrate vincolate dalla legge o dai principi contabili alla effettuazione di una spesa, il vincolo di destinazione specifico, rilevante sia per la gestione di competenza che per quella di cassa, in assenza di indicazioni puntuali o univoche da parte della legge o dei principi contabili, si concretizza con l'approvazione dei previsti strumenti di programmazione che operino la scelta tra destinazioni talora eterogenee o alternative».

Tale pronuncia estende a tutte le entrate vincolate per competenza, il cui vincolo derivi da leggi o principi contabili, anche il vincolo di cassa con effetti di grande rilievo sulla gestione di tesoreria e sui connessi obblighi ed attività poste a in capo al servizio finanziario.

L'obiettivo prevede la realizzazione di misure operative che consentano la rideterminazione della giacenza vincolata in conformità con quanto disposto dalla Corte dei Conti attraverso una generale ricognizione di tutte le entrate ed uscite di bilancio, residui attivi e passivi e componenti dell'avanzo di amministrazione, la sua regolare contabilizzazione nel corso dell'esercizio e il suo monitoraggio in rapporto alle somme liquide libere per la corretta applicazione dei principi contabili ed efficace gestione finanziaria dell'Ente. Personale coinvolto: Chiti Simona, Terreni Cristiano, Alti Cristina, Grazzini Francesca, Marconcini Sabrina, Seri Rita, Surace Leo.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi del quadro normativo di riferimento, delibera della Corte dei Conti Autonomie n. 17/SEZAUT/2023 e partecipazione a corsi di formazione ai fini della corretta quantificazione e gestione delle somme vincolate per cassa . (1/4)	X	X											Ragioneria	20
Analisi delle entrate vincolate e la mappatura dei vincoli. Rideterminazione del saldo vincolato di cassa al 1/1/2024 comprendendo nello stesso tutte le entrate vincolate da leggi e principi contabili che alla luce della delibera della Corte dei Conti sono da considerare tali. Redazione della determina dirigenziale che prende atto del saldo vincolato di cassa al 1/1/2024 rideterminato e che avrà il compito di allineare il saldo contabile con quello del tesoriere tramite le opportune registrazioni contabili e di estendere il perimetro delle entrate vincolate. (2/4)	X	X	X	X									Ragioneria	30

In corso di gestione è necessario programmare le entrate vincolate ed i relativi impieghi ed associare costantemente sul software di contabilità i capitoli di entrata e spesa ai vincoli di competenza e di cassa. (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	30
Costante monitoraggio della cassa vincolata da svolgersi durante l'esercizio mensilmente per riallineare il saldo contabile con il saldo di fatto, mediante le movimentazioni in partite di giro. (4/4)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ragioneria	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Rideterminazione cassa vincolata al 1/1/2024	Temporale	entro l'approvazione del rendiconto 2023	Ragioneria		
2	Monitoraggio cassa vincolata con cadenza mensile	temporale	adozione determina mensilmente	Ragioneria		

Obiettivo n. : Attuazione della programmazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale -per l'anno 2024

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale deve rispettare un complesso quadro normativo, come definito, per le assunzioni a tempo indeterminato, dal DPCM 17 marzo 2020, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, relativo all'individuazione di valori soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, ai fini della determinazione delle percentuali di incremento della spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato. Il quadro di riferimento è stato altresì interessato dal DL 80/2021, "decreto reclutamento", con disposizioni mirate, tra l'altro, alla semplificazione delle procedure connesse all'attuazione del PNRR.

Nel rispetto delle esigenze dei fabbisogni che l'Amministrazione Comunale ha espresso con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 e che potrà esprimere ulteriormente nel corso dell'anno, si procederà alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica attraverso procedure di mobilità, scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente, utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, ovvero attraverso procedure concorsuali

Personale coinvolto

Scarselli Sandra

Casalini Sandro

Cassiani Alessandra

Corsi Claudia

Donato Valentina

Lupi Mara

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Adeguamento atti di programmazione del PTFP alle esigenze dell'amministrazione nel rispetto del quadro normativo vigente (1/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	30
Attuazione del PTFP, attraverso l'espletamento delle opportune procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, utilizzo proprie graduatorie, utilizzo graduatorie di altri enti e selezioni pubbliche (2/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personale	70

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Atti di programmazione del PTFP	numero	Almeno 1	Personale		
2	Espletamento di eventuali procedure di mobilità volontarie previste nel PTFP	Numero di procedure	Almeno 1	Personale		

3	Procedure per utilizzo proprie graduatorie	Numero procedure	Almeno 1	Personale		
4	Procedure per utilizzo graduatorie di altri enti	Numero di procedure	Almeno 1	Personale		
5	Procedure riservate al personale già in servizio	Numero di procedure	Almeno 1	Personale		
6	Svolgimenti di procedure selettive pubbliche a tempo indeterminato	Numero di procedure	Almeno 1	Personale		

Obiettivo n. : **Revisione Regolamento ordinamento uffici e servizi - progressioni verticali e di carriera**

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **BINI (PERSONALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo prevede la revisione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi per renderlo più rispondente alle esigenze dell'ente e adeguarlo alle modifiche normative introdotte in particolar modo dal CCNL 16/11/2022 e dall'art. 28 c. 1 ter del D.Lgs 165/2001 in tema di progressioni verticali e di carriera

Personale coinvolto:

Scarselli Sandra

Cassiani Alessandra

Casalini Sandro

Donato Valentina

Lupi Mara

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Studio preliminare delle modifiche da apportare al regolamento relativamente alla disciplina delle progressioni verticali e di carriera (1/2)	X	X	X										Personale	50
Predisposizione proposta di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi attraverso la modifica della disciplina inerente le progressioni verticali e di carriere (2/2)		X	X	X	X								Personale	50

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione proposta di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi	Temporale	entro il 31/05/2024	Personale		

Obiettivo n. : Gestione immobiliare Iva

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **8 Sviluppare un modello di economia circolare e costituzione del distretto dell'economia civile**

Obiettivo condiviso: **BINI (RAGIONERIA), SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'obiettivo si propone di fare una ricognizione del patrimonio immobiliare comunale verificando gli aspetti fiscali vigenti ed attivare la corretta gestione immobiliare iva ai fini di un risparmio fiscale futuro, in particolare sulle spese di investimento, che si potrà realizzare una volta concluse le fasi previste per il presente esercizio.

L'obiettivo è di importanza strategica, e richiede la collaborazione e cooperazione di altri settori dell'Ente. Data l'importanza, l'obiettivo è da considerarsi biennale. Personale coinvolto: Chiti Simona, Terreni Cristiano, Alti Cristina, Grazzini Francesca, Marconcini Sabrina, Seri Rita, Surace Leo.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione di un elenco degli immobili comunali in uso con indicata la tipologia di immobile e la modalità di gestione (diretta, affidata a terzi o da definire), ai fini delle relative valutazioni di ordine fiscale. (1/4)	X	X	X	X	X	X	X						Patrimonio	30
Verifica del corretto regime fiscale da adottare per le varie fattispecie monitorate (2/4)			X	X	X	X	X	X	X				Ragioneria	30
Predisposizione proposta delibera di Giunta comunale di ricognizione del patrimonio immobiliare Iva. (3/4)										X	X	X	Ragioneria	15
Redazione di linee guida operative da condividere con tutti gli uffici comunali e applicazione delle stesse ai contratti e alle convenzioni in scadenza nell'anno in corso (4/4)										X	X	X	Ragioneria	25

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	Temporale	entro il 31/05/2024	Ragioneria		
2	Predisposizione della delibera di Giunta Comunale di ricognizione del patrimonio immobiliare	Temporale	entro il 31/12/2024	Ragioneria		

3	Redazione delle linee guida per la corretta gestione fiscale Iva degli immobili	Temporale	entro il 31/12/2024	Ragioneria		
---	---	-----------	---------------------	------------	--	--

Obiettivo n. 1: Aggiornamento del regolamento delle entrate dell'Ente

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Obiettivo condiviso: **BINI (TRIBUTI - TUTTI I SETTORE/SERVIZI (RAG.)), ANNUNZIATI, BERTINI, CIARDELLI, SCARDIGLI**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il Regolamento delle Entrate del Comune di Empoli, adottato ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 29/12/1998.

Nel corso degli anni, sono intervenute varie modifiche sia alle entrate dell'Ente, sia alle modalità di riscossione (volontaria e coattiva) delle stesse, che richiedono un aggiornamento dello stesso (le ultime modifiche, in ordine di tempo, sono state apportate dal D.Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219, in materia di statuto dei diritti del contribuente).

Il Regolamento delle Entrate è l'atto normativo del Comune in cui devono essere disciplinati gli aspetti delle entrate che non trovano riferimento nella normativa nazionale emanata dal Legislatore.

L'obiettivo è di importanza strategica, e richiede la collaborazione e cooperazione di tutti i settori dell'Ente. Data l'importanza, l'obiettivo è da considerarsi biennale.

Per il Servizio Tributi, attività assegnata ai dipendenti Ammannati e Peri.

Per il Settore Lavori Pubblici, l'attività è assegnata al seguente personale: Scardigli Roberta, Proietti Nulli Eutilia, Barbara Ramacci, Proto Angela, Iazzolino Elisabetta, Caparrini Barbara, Sona Beatrice.

Per il Servizio Patrimonio, l'attività è assegnata a Proietti Nulli Eutilia, Caparrini Barbara, Sona Beatrice

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Studio aggiornamenti normativi da apportare al nuovo regolamento delle entrate, anche mediante confronto con esperienze di altre realtà territoriali. (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SETTORE/SERVIZI (Rag.)	25
Coordinamento e partecipazione tavolo di lavoro intersettoriale per condivisione peculiarità e criticità delle varie entrate comunali (2/4)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SETTORE/SERVIZI (Rag.)	25
Predisposizione bozza di nuovo regolamento delle entrate comunali, a seguito di verifica da parte di tutti gli attori coinvolti (sia tecnici che politici) (3/4)							X	X	X	X	X	X	Tributi	40
Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del nuovo regolamento delle entrate comunali (4/4)										X	X	X	Tributi	10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del nuovo regolamento delle entrate comunali	Temporale	entro il 31/12/2024	Tributi		

Obiettivo n. 15: Tempestività dei pagamenti

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Mantenere equilibrata la pressione fiscale, ottimizzare la spesa e recuperare l'evasione fiscale**

Obiettivo condiviso: **BINI (PERSONALE - RAGIONERIA - TUTTI I SETTORE/SERVIZI (RAG.)), ANNUNZIATI (AMBIENTE - COMMERCIO (SUAP) - EDILIZIA - ICT - URBANISTICA), BERTINI (BIBLIOTECA - CULTURA - INFANZIA - SCUOLA E SPORT), CIARDELLI (SEGR. GENERALE - URP), SCARDIGLI**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture alla luce dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21

aprile 2023, n. 41 e della circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato. L'obiettivo è di importanza strategica e richiede la cooperazione di tutti gli altri settori dell'Ente.

Per il Settore Lavori Pubblici, l'attività è assegnata al seguente personale: Scardigli Roberta, Proietti Nulli Eutelia, Barbara Ramacci, Proto Angela, Iazzolino Elisabetta, Caparrini Barbara, Sona Beatrice

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Svolgimento da parte di tutti i settori dell'Ente delle attività necessarie ai fini del rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto disposto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato. In caso di mancato raggiungimento di tale obiettivo da parte dei singoli dirigenti, verrà decurtata la retribuzione di risultato per la quota corrispondente al 30%. (1/1)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TUTTI I SETTORE/SERVIZI (Rag.)	100

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	rispetto tempi medi di ritardo	giorni	0	Ragioneria		

Obiettivo n. 3: Ufficio di Prossimità

STATO: OBIETTIVO PESATO DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo si propone di garantire anche per l'anno 2024 il mantenimento ed il miglioramento dei servizi erogati con l'Ufficio di Prossimità.

Il Progetto avviato nel 2019, condiviso con la Regione Toscana, la Corte di Appello ed il Tribunale di Firenze, promuovere un «servizio-justizia» più vicino al cittadino ed in particolare mira a dare sostegno e supporto alle c.d. "fasce deboli della comunità" mediante una fattiva collaborazione tra Uffici giudiziari ed Enti territoriali.

In particolare con l'Ufficio di Prossimità si realizza il decentramento territoriale da Firenze a Empoli del servizio di ricezione e deposito di tutti gli atti diretti e/o provenienti dalla Cancelleria delle Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Firenze, propedeutici e/o successivi alle udienze del Giudice Tutelare, utilizzando gli strumenti del processo civile telematico, con indubbio vantaggio in termini di risparmio dei tempi e con eliminazione degli spostamenti da parte degli utenti.

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo:

90% Marco Tozzi e Tiziana Vittorini;

10% il personale assegnato all'Ufficio del Giudice di Pace.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Creazione agenda condivisa anno 2024 per la gestione appuntamenti (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10
Report mensile del numero dei depositi telematici effettuati, numero utenti ricevuti, numero di telefonate (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	10
Ricezione istanze e atti cartacei dai cittadini, controllo formale, trasformazione del documento da analogico a digitale, deposito telematico alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Firenze. (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	45
Ricezione comunicazioni e provvedimenti del giudice tutelare dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione ed inoltre al cittadino. (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	35

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	numero utenti ricevuti in ufficio	numero	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti	Ufficio Associato Giudice di Pace		
2	numero depositi telematici effettuati	numero	deposito telematico del 100% alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione di tutte le istanze, ricorsi ed atti presentati all'Ufficio di Prossimità	Ufficio Associato Giudice di Pace		

Obiettivo n. 4: Sportello gratuito di primo orientamento e informazione legale al cittadino

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo si propone di rinnovare la convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Firenze per garantire anche nel 2024 il servizio di primo orientamento e informazione legale gratuito ai cittadini.

Il servizio fornisce informazioni legali sulle seguenti tematiche:

- **tutela della persona (interdizione, inabilitazione, amministrazione di sostegno);**
- **casa (contratti di compravendita, affitto, locazioni, esecuzioni e sfratti);**
- **famiglia (separazione e divorzi, accordi di convivenza, alimenti e mantenimento, adozione, tutela dei minori);**
- **informazioni varie tra le quali: accesso alla giustizia, tempi di massima e costi del giudizio, oneri tributari e possibili conseguenze in caso di soccombenza, difesa d'ufficio e gratuito patrocinio.**

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo:

Marco Tozzi; Paolo Corsinuovi; Stefania Altini.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Concordare un calendario con avvocati disponibili ad erogare il servizio . (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Creare un agenda condivisa per la gestione appuntamenti. (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Rilevazione statistica degli utenti che usufruiscono del Servizio. (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ufficio Associato Giudice di Pace	20
Concordare con l'Ordine degli Avvocati la proroga per l'anno 2024/2025 e predisporre la Delibera di Giunta. (4/4)			X	X	X								Ufficio Associato Giudice di Pace	40

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	numero utenti ricevuto dallo sportello legale	n. utenti	gestione degli appuntamenti con il 100% dei richiedenti.	Ufficio Associato Giudice di Pace		
2	Adozione delibera per proroga servizio	atto	1 atto	Ufficio Associato Giudice di Pace		

Obiettivo n. 5: Rilascio permessi sosta gratuiti negli stalli destinati ai veicoli delle donne in gravidanza e di genitori di bambini di età' non superiore a due anni

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'Amministrazione Comunale, consapevole dell'elevato valore sociale e collettivo della maternità, intende promuovere una politica di sostegno alle famiglie e di incentivazione alle nascite favorendo la sosta dei veicoli al servizio delle donne in fase di gestazione o dei genitori con un bambino di età non superiore a due anni, in appositi spazi cosiddetti "parcheggi rosa". La sosta gratuita consentirà di parcheggiare in prossimità di servizi o strutture facilitando l'accesso con i bambini piccoli.

Dipendenti: Cinzia Montomoli, Vincenti Michele, Martucci Gloria, Donati Silvia e Cerbioni Andrea (1/4)

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione campagna informativa e pubblicazione della modulistica sul sito web istituzionale (1/3)	X	X	X										URP	30
Rilascio tesserini in base alle domande presentate (2/3)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	URP	50
Verifica annuale requisiti di mantenimento o ritiro tesserini (3/3)												X	URP	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Modulistica necessaria alla richiesta di rilascio del permesso	qualitativa	Modulistica semplice e chiara facilmente reperibile sul sito web istituzionale	URP		
2	n di domande di rilascio dei permessi "rosa"	quantitativa	Istruttoria e evasione di tutte le richieste	URP		
3	Report annuale dei permessi rilasciati e report annuale dei permessi scaduti	quantitativa	n 2 report annuali	URP		

Obiettivo n. 7: Coordinamento intersettoriale in occasione delle Elezioni Europee e Amministrative 2024

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Nel Giugno 2024 avrà luogo l' Elezione dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia e Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

L'obiettivo consiste nell'assicurare una funzione di coordinamento e raccordo intersettoriale per il puntuale assolvimento dei vari adempimenti istituzionali in occasione delle consultazioni elettorali.

In particolare, la ricezione delle liste e candidature, l'aggiornamento della sezione dedicata alle Elezioni sul sito istituzionale, le comunicazioni con la Prefettura, la cura dei rapporti con i partiti politici, movimenti e liste, ai fini anche della propaganda elettorale, nonché l'organizzazione, in collaborazione con l'Ufficio Elettorale ed il servizio I.C.T., della raccolta e comunicazione dei dati durante lo svolgimento delle consultazioni e dello scrutinio .

Personale coinvolto : Niccolai Cinzia, Mariotti Guia, Lorenzo Lara, Vittorini Tiziana

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Riunioni operative tra i settori dell'Ente cui competono le varie fasi del procedimento: Servizi Demografici, Ufficio,Tecnico – ICT – P.M. (1/5)		X	X	X	X	X							Segr. Generale	15
Ricezione candidature e adempimenti connessi: comunicazioni a Prefettura e Commissione Elettorale Circondariale, comunicazioni ai delegati di lista, pubblicazione all'albo pretorio dei programmi amministrativi presentati congiuntamente alla lista dei candidati (art. 3 comma 5 L 81/1993) e dei bilanci preventivi di spesa (art. 28 Statuto comunale), pubblicazioni sezione "elezioni trasparenti" (2/5)					X	X							Segr. Generale	40
Predisposizione delibere della Giunta comunale per la delimitazione e assegnazione spazi propaganda elettorale (3/5)					X								Segr. Generale	15
Organizzazione incontri con partiti, movimenti, delegati lista, forze dell'ordine e polizia municipale per la definizione delle postazioni nel centro storico e presso il mercato settimanale adibite alla propaganda elettorale e successive comunicazioni e pubblicazione sul sito nella apposita sezione (4/5)					X	X							Segr. Generale	20

Organizzazione del servizio di ricezione delle comunicazioni dai seggi dall'insediamento fino a conclusione delle operazioni di scrutinio ai fini dei dati di affluenza e risultati finali (5/5)

X

Segr.
Generale

10

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Riunioni organizzative con uffici e riunioni con partiti politici per propaganda elettorale	numerico	4 riunioni	Segr. Generale		
2	Pubblicazione documentazione Liste ricevute	numerico	100% documentazione presentata	Segr. Generale		

Obiettivo n. 8: GESTIONE DELLA TORNATA ELETTORALE ANNO 2024 (ELEZIONI AMMINISTRATIVE – ELEZIONE DEI MEMBRI ITALIANI NEL PARLAMENTO EUROPEO)

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'anno 2024 interesserà l'ufficio elettorale con due importanti consultazione elettorali: l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale e il rinnovo dei rappresentanti italiani nel Parlamento Europeo. L'ufficio elettorale ha incrementato l'efficienza del servizio tramite la dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali e l'ordinata tenuta delle tessere elettorali attualmente in giacenza. L'obiettivo è quello di gestire la tornata elettorale giungendo a conclusione con il regolare e corretto svolgimento delle due consultazioni e con un servizio efficiente per il cittadino.

Personale coinvolto: tutto il personale dei Servizio Demografici

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Preparazione articoli per sezione informativa dedicata alle elezioni sul sito istituzionale del Comune (1/9)			X	X	X	X							Demografico	5
Campagna informativa: alla cittadinanza UE sull'esercizio dell'elettorato, ai cittadini iscritti all'AIRE e ai cittadini italiani temporaneamente all'estero per motivi di studio o di lavoro sull'esercizio di voto (2/9)			X	X	X								Demografico	10
Tenuta e revisione delle liste elettorali e delle liste elettorali aggiunte (3/9)				X	X	X							Demografico	20
Ricognizione dei plessi adibiti a seggio elettorale – Allestimento seggi (4/9)				X	X	X							Demografico	5
Approvvigionamento materiale elettorale e predisposizione budget (5/9)				X	X								Demografico	5
Formazione presidenti di seggio e scrutatori (6/9)						X							Demografico	10
Avvio delle operazioni elettorali, assistenza ai seggi, risposte ai quesiti, interventi di logistica, staffetta comunicazioni nel giorno della consultazione. (7/9)						X							Demografico	20
Assistenza allo scrutinio nel giorno della consultazione (8/9)						X							Demografico	20
Pubblicazione dati (9/9)						X							Demografico	5

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	100% delle sezioni elettorali allestite	n. sezioni da allestire/n. sezioni allestite	42/42	Demografico		
2	99% degli elettori iscritti nelle liste elettorali	elettori aventi diritto/elettori iscritti	100%	Demografico		
3	100% dei dati raccolti	dati raccolti n.42 sezioni / dati pubblicati n.42 sezioni	100%	Demografico		

Obiettivo n. 9: Nuovo codice contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 - Adozione disciplina regolamentare per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il D.Lgs. 36/2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023, recante il Nuovo Codice Dei Contratti Pubblici, entrato in vigore il 01.04.2023 ed efficace dal 01.07.2023, ha presentato una serie di importanti novità per tutto il settore dei contratti pubblici.

Il Comune di Empoli intende dotarsi di un regolamento interno per disciplinare nel dettaglio alcune fasi delle procedure di affidamento sottosoglia di lavori, servizi e forniture al fine di dettare regole di condotta uniformi per tutti gli uffici comunali e rendere piu' agevole l'applicazione della nuova normativa.

A tal fine a fine 2023 sono stati effettuati i dovuti approfondimenti e studi sulla nuova disciplina ed è stata redatta una prima bozza di regolamento. nel corso del 2024 , con l'acquisizione delle osservazioni e valutazioni da parte della conferenza dei dirigenti verrà portato avanti il lavoro di predisposizione di un regolamento per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi.

Personale coinvolto: Dr.ssa Linda Benvenuti, Dr. Nicolo' Checcucci, Dr.ssa Silvia Giubbolini.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Acquisizione osservazioni/valutazioni sulla bozza di regolamento da parte della conferenza dei dirigenti (1/3)	X	X	X	X									Contratti e Appalti	20
Esame e valutazione delle modifiche da apportare alla bozza di regolamento (2/3)					X	X	X	X					Contratti e Appalti	35
Predisposizione schema definitivo del regolamento (3/3)									X	X			Contratti e Appalti	45

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Adozione disciplina regolamentare per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi	data	31.10.2024	Contratti e Appalti		

Obiettivo n. 10: Istituzione del repertorio digitale delle scritture private

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il Comune di Empoli, in un'ottica di digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi ed ai fini di una corretta conservazione amministrativa, intende istituire formalmente un repertorio digitale delle scritture private non autenticate, distinto dal repertorio generale cartaceo relativo ai contratti stipulati con l'intervento del Segretario comunale quale ufficiale rogante, in cui vengano annotati tutti i contratti e convenzioni comunque denominati stipulati dai Responsabili dei vari servizi dell'Ente a seconda del caso e soggetti a registrazione in caso d'uso ai sensi della Parte II della Tariffa allegata al D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Per la gestione di tale repertorio digitale verrà utilizzato un apposito modulo software JIRIDE-GESTIONE CONTRATTI di cui è munito il programma informatico Sicr@web della ditta MAGGIOLI SPA in uso da parte dell'Ente che permette la gestione delle informazioni specifiche relative alla stipula di un contratto, di firmare digitalmente l'atto e prepararlo alla trasmissione in conservazione aggiungendogli i metadati.

L'utilizzo del repertorio in questione avrà valenza interna ad uso amministrativo per la corretta e migliore conservazione delle annotazioni delle attività contrattuali dell'Ente che esulano dal dovere di repertoriazione e che pertanto non sarà sottoposto al controllo di legge per come indicato dall'art. 68 "Controllo del repertorio" del D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e s.m.i. ma sarà invece, insieme agli atti in esso contenuti, soggetto al controllo successivo amministrativo;

A tal fine nel 2024 verranno espletate una o piu' giornate di formazione interna per l'utilizzo dello specifico modulo software destinate agli utilizzatori finali del programma , verrà poi adottata apposita determinazione di istituzione del repertorio digitale con allegata specifica direttiva operativa per gli uffici.

Personale coinvolto: Dr.ssa Linda Benvenuti, Dr. Nicolo' Checucci, Dr.ssa Silvia Giubolini.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Espletamento di una o piu' giornate di formazione interna per l'utilizzo dello specifico modulo software destinate agli utilizzatori finali del programma (1/2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Contratti e Appalti	45
Predisposizione atto di istituzione formale del repertorio digitale delle scritture private non autenticate (2/2)									X	X			Contratti e Appalti	55

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	predisposizione atto di istituzione formale del repertorio digitale delle scritture private non autenticate	data	31.10.2024	Contratti e Appalti		

Obiettivo n. 11: Predisposizione modulistica per gli uffici aggiornata al nuovo codice del contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il D.Lgs. 36/2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023, recante il Nuovo Codice Dei Contratti Pubblici, entrato in vigore il 01.04.2023 ed efficace dal 01.07.2023, ha presentato una serie di importanti novità per tutto il settore dei contratti pubblici.

Al fine di orientare i vari uffici comunali tra le novità recate dalla riforma e snellire l'azione amministrativa il servizio contratti nel 2024 elaborerà schemi di atti da poter utilizzare per le varie procedure di affidamento in particolar modo: schemi di contratto per lavori servizi e forniture, determinazioni di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.a) e b) del D.Lgs. 36/2023, richieste d'offerta per piattaforme digitali certificate, avvisi per manifestazioni d'interesse.

A tal fine a fine 2023 sono stati effettuati i dovuti approfondimenti e studi sulla nuova disciplina e sono state redatte delle prime bozze di atti. Nel corso del 2024, con l'acquisizione delle osservazioni e valutazioni da parte della conferenza dei dirigenti verrà portato avanti il lavoro di predisposizione della modulistica.

Personale coinvolto: Dr.ssa Linda Benvenuti, Dr. Nicolo' Checcucci, Dr.ssa Silvia Giubbolini.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
acquisizione osservazioni/valutazioni sui modelli di atti da parte della conferenza dei dirigenti (1/3)	X	X	X	X									Contratti e Appalti	20
esame e valutazione delle modifiche da apportare agli atti (2/3)					X	X	X	X					Contratti e Appalti	35
predisposizione e trasmissione schemi di atti agli uffici (3/3)									X	X			Contratti e Appalti	45

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	predisposizione e trasmissione modulistica agli uffici	data	31.10.2024	Contratti e Appalti		

Obiettivo n. 12: SEMPLIFICAZIONE ITER ED ADOZIONE NUOVA MODULISTICA PER LA STIPULA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI E/O DELLE RELATIVE VARIAZIONI

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Promuovere la cultura della legalità, la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTRATTI E APPALTI)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il Comune di Empoli intende definire un iter di perfezionamento delle concessioni cimiteriali e delle relative variazioni piu' semplificato e snello. In particolare il contratto di concessione cimiteriale non verrà piu' perfezionato attraverso una scrittura privata non autenticata iscritta nel repertorio generale dell'ente ma attraverso lo scambio di proposta ed accettazione.

La proposta è costituita dall'istanza in uso bollo e tracciata dal numero di protocollo prodotta dal cittadino al momento della richiesta di concessione e l'accettazione è costituita dal documento di accettazione del Comune di Empoli emesso in bollo e tracciato dal numero di protocollo.

Le variazioni alle concessioni verranno perfezionate tramite l'istanza del cittadino in uso bollo e tracciate al protocollo e dal documento di accettazione del Comune di Empoli emesso in bollo e tracciato dal numero di protocollo.

Da questo nuovo iter procedurale si genereranno per il Comune di Empoli tempi piu' rapidi e certi, una gestione dell'intera istruttoria riferita ad un solo ufficio, un risparmio di tempo per gli addetti alla gestione delle richieste ed una corretta fascicolazione e conservazione dell'intera istruttoria. Di conseguenza i cittadini si rapportheranno con un unico ufficio e si recheranno in Comune una sola volta.

Personale coinvolto: Dr.ssa Linda Benvenuti, Dr. Nicolo' Checucci, Dr.ssa Silvia Giubbolini.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
progettazione nuovo iter di perfezionamento delle concessioni cimiteriali e relative variazioni e predisposizione nuove bozze di atti (1/4)	X	X	X	X	X								Contratti e Appalti	30
acquisizione osservazioni/valutazione al nuovo iter di perfezionamento ed alle bozze di atti da parte della conferenza dei dirigenti (2/4)						X	X						Contratti e Appalti	10
esame delle modifiche da apportare all'iter o alla documentazione (3/4)								X	X				Contratti e Appalti	40
formalizzazione del nuovo iter procedurale (4/4)										X			Contratti e Appalti	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	formalizzazione del nuovo iter procedurale	data	31.10.2024	Contratti e Appalti		

Obiettivo n. 13: Creazione di un archivio digitale dei procedimenti dl servizio URP

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (URP)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

La trasformazione digitale della pubblica amministrazione è un obiettivo prioritario nei prossimi anni. Un obiettivo che porterà alla scomparsa della carta, alla riduzione dei costi e all'erogazione di servizi molto più efficienti e utili per il cittadino. L'intero processo, sicuramente complesso, si basa su questi quattro punti chiave.

La PA, che estrinseca la propria azione attraverso i documenti, ha prodotto fino ad ora materiali sostanzialmente analogici, cartacei. La documentazione conservata, giunta fino a noi perché nel tempo è stata valutata come testimonianza storica e quella recente, nata però su carta, può essere trasformata in modalità digitale, Questa è la dematerializzazione: trasformare in non-materiale qualcosa che nasce materiale. Fare conservazione digitale vuol dire creare le basi per archivi digitali con una completa riorganizzazione dei metodi di lavoro. Gli archivi digitali consentono di archiviare i dati a cui attingere per creare nuovi servizi al fine di innalzare la qualità del lavoro, aumentare la produttività e, dunque, i risultati. Per un corretto archivio digitale è necessario creare fascicoli (ogni tipologia di procedimento costituisce, di norma, un "fascicolo), come aggregazione strutturata e univocamente identificata di atti, documenti o dati informatici, prodotti e funzionali all'esercizio di una specifica attività o di uno specifico procedimento. Oltre al processo di dematerializzazione è necessario anche implementare quello della digitalizzazione che permetterà di erogare servizi in modo molto più rapido ed efficace. Il servizio URP, come primo step dell'intero processo di digitalizzazione dei procedimenti di competenza, intende realizzare un archivio digitale organizzando il flusso documentale proveniente dal protocollo informatico in fascicoli digitali secondo quanto previsto dalle Linee guida AGID. Oltre alla creazione dell'archivio digitale si procederà anche alla organizzazione di un sistema di digitalizzazione di un procedimento del servizio.

Dipendenti: Montomoli Cinzia, Vincenti Michele, Martucci Gloria, Donati Silvia e Cerbioni Andrea

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Implementazione della formazione sulla dematerializzazione e sulla digitalizzazione (1/5)	X	X	X	X									URP	10
Analisi dei raggruppamenti organici previsti da AGID ai quali attribuire ogni documento protocollato al servizio URP. (2/5)	X	X	X	X									URP	10
Creazione dei fascicoli informatici per l'archiviazione della documentazione procedimentale del servizio URP (3/5)			X	X	X								URP	30
Esecuzione della fascicolazione (4/5)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	URP	30
Organizzazione della digitalizzazione di alcuni servizi URP (5/5)									X	X	X	X	URP	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	procedimenti fascicolati	quantità	Tutti i procedimenti	URP		
---	--------------------------	----------	----------------------	-----	--	--

Obiettivo n. 14: IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA GEPI AI FINI DELLA VERIFICA DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO PER I RICHIEDENTI DELLA NUOVA MISURA "ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)"

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (DEMOGRAFICO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'Assegno di Inclusione (ADI) è una misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro, istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024 dall'articolo 11 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85. L'ADI consiste in un sostegno economico e di inclusione sociale e professionale, condizionata alla prova dei mezzi e all'adesione a un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa.

Si tratta pertanto di una misura condizionata:

- al rispetto di determinati requisiti di cittadinanza, soggiorno e residenza**
- alla valutazione della condizione economica**
- all'adesione ad un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa**

I controlli sul possesso dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari richiedenti l'Assegno di inclusione a carico dei Comuni dovranno essere effettuati e comunicati ad Inps tramite il portale GEPI. Pertanto, l'INPS per il tramite di GePI, invierà ai Comuni la richiesta di effettuare le verifiche laddove risulti necessario un supplemento di istruttoria rispetto alle informazioni nella loro disponibilità. L'esito delle verifiche è comunicato dai Comuni attraverso la Piattaforma GePI entro sessanta giorni.

Sarà inoltre necessario controllare il possesso dei requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari richiedenti il precedente strumento del Reddito di cittadinanza (RDC) al 31.12.2023 richiesti da INPS mediante la piattaforma GEPI, in quanto il RDC è stato abolito dal 01/01/2024.

Personale coinvolto: Monaco Sonia, Fondelli Francesca, Livi Renzo, Morelli Silvia e Cicali Marco.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Formazione del personale sulla nuova misura ADI (1/4)	X	X	X										Demografico	15
Distribuzione pratiche agli operatori (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	10
Verifiche dei requisiti di residenza e soggiorno (3/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	55
Restituzione esito verifiche effettuate (4/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Demografico	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	Indicatore di risultato	N. pratiche assegnate/N. pratiche lavorate	80%	Demografico		
---	-------------------------	--	-----	-------------	--	--

Obiettivo n. 16: Adempimenti connessi con il rinnovo delle cariche istituzionali

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Nel Giugno 2024 avrà luogo l'Elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

Dovranno essere pertanto assicurati tutti gli adempimenti relativi alla chiusura del mandato 2019-2024 quali:

- **la raccolta e elaborazione dei dati per la predisposizione della Relazione di fine Mandato**
- **le comunicazioni e aggiornamento dei dati di cui al D.Lgs 33/2013 in materia di trasparenza per i componenti della Giunta comunale e Consiglio Comunale che cessano la carica.**

Dovranno inoltre essere assicurati puntualmente gli adempimenti per l'insediamento dei nuovi organi istituzionali, sia per quanto concerne gli aspetti amministrativi finalizzati all'insediamento del Consiglio Comunale, della Giunta, delle Commissioni consiliari, sia per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e di supporto nell'avvio delle attività degli stessi. Inoltre dovrà essere curato l'aggiornamento delle singole sezioni del sito internet dell'Ente dedicate al Consiglio comunale e alla Giunta, e la sezione Amministrazione trasparente nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs 33/2013.

Personale coinvolto : Nicolai Cinzia, Mariotti Guia, Lorenzo Lara, Vittorini Tiziana

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Raccolta e elaborazione dati per Relazione Fine Mandato (1/7)	X	X	X										Segr. Generale	15
Comunicazione agli amministratori che cessano il mandato degli obblighi di cui al Dlgs 33/2013 (2/7)						X							Segr. Generale	5
Notifica della partecipazione di elezione ai consiglieri comunali neoeletti e acquisizione delle dichiarazioni di legge per la convalida degli eletti (3/7)						X							Segr. Generale	5
Formazione e consegna del plico informativo ai Consiglieri comunali contenente lo Statuto dell'Ente, il Regolamento del Consiglio Comunale, le informazioni sulla tenuta delle sedute da remoto e sul sistema predisposto per le votazioni. (4/7)						X							Segr. Generale	10
Comunicazioni ai consiglieri e ai componenti della Giunta comunale in merito alla normativa sui permessi consentiti e le modalità per il rimborso ai datori di lavoro degli oneri per i permessi retribuiti (5/7)						X	X						Segr. Generale	5

Aggiornamento delle sezioni del sito internet dedicate al Consiglio e alla Giunta (foto, breve curriculum, gruppi consiliari, composizione Commissioni) e della sezione Amministrazione trasparente ai sensi dell' art. 14 comma 2 del DLGS 33/2013 (inserimento atti di proclamazione e nomina, dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori, curriculum vitae) (6/7)

X X X X

Segr.
Generale

30

Predisposizione atti e per l' insediamento del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari(nomina convalida eletti e eventuali surroghe, nomina del Presidente e Vice Presidente, costituzione dei gruppi consiliari e designazione capigruppo, formazione della commissione elettorale istituzione commissioni consiliari permanenti designazione rappresentanti presso l'unione dei comuni e i vari organismi partecipati, ecc) e supporto per l'avvio delle attività di detti organi e e della Giunta Comunale (7/7)

X X X X X X X

Segr.
Generale

30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Atti per insediamento organi	numero	oltre 8 atti	Segr. Generale		
2	Aggiornamento sezioni del sito dedicate agli organi istituzionali	numero	100% (tutte le sezioni)	Segr. Generale		
3	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente con le dichiarazioni dei nuovi amministratori	numero	100% della documentazione ricevuta	Segr. Generale		

Obiettivo n. 17: Controlli regolarità amministrativa in fase successiva - adozione nuova procedura

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **CIARDELLI (CONTROLLO GESTIONE E PARTECIPATE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso la verifica sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi. Il controllo è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato oltre che in fase preventiva e concomitante, anche in fase successiva all'adozione dell'atto .

Secondo quanto previsto dal Regolamento controlli interni, sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti stipulati in forma di scrittura privata e gli altri atti amministrativi (determinazioni senza impegno di spesa, concessioni, autorizzazioni ecc..).

Nel rispetto dei disposti del suddetto Regolamento il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale che si avvale di una struttura operativa di supporto .

Con decreto n. 95 del 13/12/2023 il gruppo operativo è stato implementato nell'intento di garantire la rappresentatività di ogni settore dell'ente e quindi un maggior coinvolgimento di tutta la struttura.

L'obiettivo si prefigge di adottare una nuova metodologia di indagine che preveda:

- un nuovo piano degli indicatori per l'esame dell'atto, anche in considerazione degli atti adottati in attuazione di finanziamenti pnrr

- l'adozione di un criterio di rotazione nell'assegnazione ai vari componenti del gruppo degli atti da controllare .

- l'intensificazione della cadenza con la quale vengono effettuate le estrazioni degli atti da sottoporre a controllo onde consentire, ove fosse necessaria, la riduzione dei tempi per una piu' tempestiva adozione di provvedimenti correttivi e in autotutela.

Personale Coinvolto: Irene Meini con il supporto del gruppo di lavoro (Guia Mariotti, Romina Falaschi, Marina Rossi, Proietti Nulli Eutelia, Cristina Alti Lara Lorenzo)

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione di una nuova scheda degli indicatori per la verifica della correttezza dell'atto e condivisione con il gruppo di lavoro (1/5)	X	X											Controllo Gestione e Partecipate	10
Primo incontro del nuovo gruppo di lavoro per le indicazioni operative da seguire e la suddivisione degli atti da controllare sulla base del criterio della rotazione applicando con metodo di estrazione casuale. (2/5)			X	X									Controllo Gestione e Partecipate	10

Messa in atto delle attività di controllo da parte dei vari componenti del gruppo e riunione conclusiva di tutto il gruppo con il Segretario per la condivisione dei risultati dei controlli e la stesura della scheda di verifica finale da trasmettere ai dirigenti con eventuali suggerimenti e osservazioni. (3/5)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controllo Gestione e Partecipate	15
Controllo specifico sugli atti a supporto dei progetti PNRR attraverso la verifica della presenza dei seguenti requisiti previsti dalle vigenti normative : presenza del CUP oltre che del CIG; rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal Regolamento n. 241/2021 (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali); verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità; presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento; rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento. (4/5)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controllo Gestione e Partecipate	35
Redazione verbali sedute di estrazione degli atti e sedute di controllo (5/5)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controllo Gestione e Partecipate	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	intensificazione cadenza controlli	temporale	trimestrale	Controllo Gestione e Partecipate		
2	Atti controllati	numero	100% degli estratti	Controllo Gestione e Partecipate		

Obiettivo n. 18: Digitalizzazione istanze

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**
 Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Obiettivo condiviso: **CIARDELLI (SEGR. GENERALE), ANNUNZIATI (ICT)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Uno degli obiettivi della Pubblica Amministrazione è la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure amministrative per una migliore fruibilità dei servizi .

In questo contesto si colloca anche la transizione digitale.

Pertanto nell'ambito degli interventi volti alla dematerializzazione degli atti e dei procedimenti si prevede l'adozione di un sistema informatizzato per la presentazione di istanze da parte dei cittadini, associazioni, enti ecc. concernenti:

- **La richiesta di uso temporaneo di spazi e locali di proprietà comunale per l'organizzazione di eventi, iniziative e manifestazioni**
- **La richiesta di iscrizione nell'albo comunale delle organizzazioni associative.**

Quanto sopra per rendere più semplice la compilazione e trasmissione all'ente delle istanze e al tempo stesso evitare, prevedendo campi obbligatori, di ricorrere a richieste di integrazioni per poter effettuare la necessaria istruttoria, ottimizzando così tempi e risorse e garantire una più efficiente e celere conclusione del procedimento amministrativo e agevolare le attività di organizzazione degli spazi a seconda dell'iniziativa programmata.

Personale coinvolto : Niccolai Cinzia, Mariotti Guia, Lorenzo Lara, Vittorini Tiziana, Ciampi Massimiliano. Personale ICT: Attanasio Fabrizio, Baldazzi Marco, Campatelli Roberto, Montagnani Ronny, Scarselli Filippo, Turchi Marco.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Valutazione e elaborazione dei vari modelli di istanza individuando i "campi" da compilare e la documentazione da allegare obbligatoriamente affinché la domanda sia chiara e completa in tutti gli aspetti e possa consentire all'ufficio di effettuare l'istruttoria e si possa evincere chiaramente le necessità tecniche e logistiche in caso di richiesta finalizzata ad eventi e iniziative. (1/5)		X	X										Segr. Generale	30
Verifica con il servizio ICT delle più idonee soluzioni informatiche che consentano di gestire l'istanza da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento (2/5)				X	X								Segr. Generale	20
Realizzazione del modello informatico per la gestione delle istanze (3/5)				X	X	X							ICT	30
Pubblicazione istanza in produzione e formazione del personale per la gestione delle istanze (4/5)									X	X	X	X	ICT	15

Attivazione nuova modulistica e sua pubblicizzazione sul sito web dell'ente anche tramite il SUEV (5/5)

X X X X

Segr.
Generale

5

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Attivazione presentazione istanze on-line (indicatore per entrambi i servizi)	tempo	entro 31.10.2024	Segr. Generale		

Obiettivo n. 19: Attività dei messi comunali relativa alle elezioni amministrative ed europee di giugno 2024.

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'attività lavorativa dei messi comunali oltre alla consueta gestione e consegna delle notifiche relative agli atti del Comune e delle altre Amministrazioni dello Stato, alla cura delle procedure per la riscossione dei diritti di notifica, alla pubblicazione online di alcuni atti in Albo Pretorio e conseguente trasmissione delle relative relate di pubblicazione, nel presente anno, in vista della prossima tornata elettorale prevista nei giorni 8 e 9 Giugno 2024 riguardante la votazione per la scelta del nuovo Sindaco e del Consiglio Europeo, prevederà anche alle notifiche previste per il completamento di tutte le attività inerenti le elezioni amministrative.

Dipendenti partecipanti alle attività per il raggiungimento dell'obiettivo: Balli Jessica, Bettiol Simona, Mancin Chiara.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Notifiche per il Servizio Elettorale relative alle notifiche delle nomine dei presidenti ed eventuali sostituti in caso di rinuncia ed attività di copertura del servizio attraverso l'estensione dell'orario ordinario per garantire la corretta gestione delle comunicazioni elettorali ricevute da vari Enti. (1/2)					X	X							Archivio e Protocollo	30
Attività di notifica delle nomine degli scrutatori e degli eventuali sostituti in caso di di rinuncia (2/2)					X	X							Archivio e Protocollo	70

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	temporale	tempo	notifiche effettuate nel rispetto dei tempi stabiliti per la costituzione dei seggi	Archivio e Protocollo		

Obiettivo n. 20: Nuova organizzazione dell'Ufficio archivio e protocollo e nuova gestione della documentazione dell'archivio corrente.

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **2 POPOLAZIONE E SERVIZI: EMPOLI CITTA' INCLUSIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Una città accessibile per tutti**

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

Riorganizzazione e suddivisione delle aree afferenti le attività di front-office da quelle strettamente inerenti l'ufficio archivio e protocollo.

Tale obiettivo risponde alla necessità di garantire il rispetto della privacy sia durante i ricevimenti con la cittadinanza, sia nello svolgimento delle attività di gestione, smistamento e custodia delle notifiche riguardanti la stessa Casa Comunale, l'Agenzia delle Entrate e Riscossione e Alia, oltre che nell'esecuzione dell'attività di deposito e notifica degli atti giudiziari. Inoltre si ravvisa la necessità di questa operazione al fine di riorganizzare le attività quotidiane di archiviazione e smistamento degli atti amministrativi, nonché dell'attività di protocollazione dei documenti ricevuti dall'Amministrazione Comunale.

Dipendenti partecipanti alle attività per il raggiungimento dell'obiettivo: Cappelli Massimo, Salomi Valeria, Giannini Paola.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Riorganizzazione e divisione delle attività di front-office con la cittadinanza, e adozione di un programma di misure necessarie a garantire la privacy dell'utenza. (1/3)				X	X	X	X	X	X				Archivio e Protocollo	40
riorganizzazione della corretta gestione del servizio anche attraverso la creazione di un'area dedicata alla gestione, smistamento e custodia delle notifiche al fine di garantire il rispetto della normativa Privacy (2/3)				X	X	X	X	X	X				Archivio e Protocollo	30
Riorganizzazione/razionalizzazione delle attività dell'archivio e predisposizione di idonei spazi che favoriscano una più corretta gestione delle attività quotidiane di archiviazione e smistamento degli atti amministrativi, nonché dell'attività di protocollazione dei documenti ricevuti dall'Amministrazione Comunale. (3/3)				X	X	X	X	X	X				Archivio e Protocollo	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	progetto di riorganizzazione	documento	redazione della proposta progettuale entro il mese di Aprile	Archivio e Protocollo		

2	attuazione progetto	temporale	completamento delle fasi di attuazione della nuova riorganizzazione entro il mese settembre	Archivio e Protocollo		
---	---------------------	-----------	---	-----------------------	--	--

Obiettivo n. 21: Redazione del manuale di Conservazione digitale.

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **4 Proseguire nel percorso di digitalizzazione, ampliare il numero di servizi online e le applicazioni dedicate**

Dirigente: **CIARDELLI (ARCHIVIO E PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

Lo scopo del Manuale di conservazione digitale è quello di illustrare l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i rispettivi ruoli, il modello di funzionamento, la descrizione delle attività svolte dal Comune di Empoli relativamente alla creazione e al versamento dei pacchetti informativi (Submission information package o pacchetto di versamento) nel sistema di conservazione, nonché il controllo periodico dell'effettiva accessibilità e fruibilità del patrimonio informativo e documentario conservato su base digitale.

Per quanto riguarda la descrizione del processo di conservazione e del trattamento dei pacchetti di archiviazione, delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento nel tempo del sistema di conservazione, la descrizione delle modalità di svolgimento del processo di esibizione e di esportazione delle unità conservate, la produzione dei duplicati e delle copie dei contenuti informativi conservati verrà integrata dal Manuale di conservazione del conservatore esterno.

Il manuale è adottato ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici paragrafo 4.6. e descrive il sistema di conservazione dei documenti informatici illustrando dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture, fornendo le istruzioni per la corretta produzione dei pacchetti di versamento nonché per le fasi successive inerenti il processo di conservazione a lungo termine.

L'obbiettivo consiste nel completamento della stesura del manuale di conservazione nonché nello svolgimento quotidiano delle attività di supporto agli Uffici nell'utilizzo del manuale di gestione con previsione di un momento di verifica sulla eventuale sussistenza della necessità di modifiche derivanti da criticità emerse dall'uso quotidiano.

Si rinvia, per le parti di competenza, ai Manuali dei conservatori esterni, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale anche se non materialmente allegati.

Il Manuale illustrerà il solo procedimento di conservazione di documenti informatici, senza trattare alcun aspetto in merito alla gestione dei documenti analogici.

Dipendenti partecipanti alle attività per il raggiungimento dell'obiettivo: Cappelli Massimo, Salomi Valeria, Giannini Paola.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Quotidiana attività di supporto agli uffici per l'uso del manuale di gestione (1/2)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivio e Protocollo	70
Stesura del Manuale di Conservazione digitale del Comune di Empoli. (2/2)						X							Archivio e Protocollo	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	temporale	tempo	rispetto del termine previsto per il completamento della redazione del manuale	Archivio e Protocollo		
---	-----------	-------	--	-----------------------	--	--

Obiettivo n. 22: Prosecuzione Campagna di Fundraising per la realizzazione del nuovo Teatro civico di Empoli "Il Ferruccio"

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **8 La sfida di un teatro cittadino e il completamento della rigenerazione urbana (HOPE) nella Biblioteca e nel vecchio ospedale**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'Amministrazione comunale di Empoli sta portando avanti una campagna di fundraising denominata "Adotta una zolla", iniziata nel 2021, per la realizzazione del nuovo Teatro civico "Il Ferruccio", che prevede anche l'adozione di spazi interni ed esterni da parte di privati. Il gruppo di lavoro a fine maggio 2023 ha concluso anche il 2 modulo di alta formazione in tecniche di fundraising per la P.A. e a fine anno 2023 sono stati raccolti circa € 78.000,00.

Conformemente a quanto indicato sul portale "Art Bonus" del Ministero dei Beni Culturali, l'importo finora raccolto ha permesso di contribuire in parte alla stipula dell'appalto integrato che prevede la realizzazione del progetto esecutivo e dei lavori, il cui inizio è previsto per giugno 2024. Grazie al ricavato della raccolta fondi infatti si contribuirà ai lavori per lo scavo dei terreni e per il posizionamento delle fondamenta della struttura.

La Segreteria del Sindaco continuerà a: seguire e curare i rapporti con i donatori, proseguendo anche per il 2024 a verificare le donazioni ricevute, previa comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria; inviare i relativi ringraziamenti da parte del Sindaco; gestire attraverso lo specifico software tutte le anagrafiche dei donatori; richiedere Patrocini alle Amministrazioni per le campagne di donazioni che via via saranno promosse dall'Amministrazione comunale.

La Segreteria del Sindaco, per garantire continuità al progetto, procederà, nel passaggio tra le due amministrazioni nel giugno 2024, a curare la comunicazione a tutti i donatori dello stato dell'arte dei lavori per la realizzazione del Teatro "Il Ferruccio", nelle modalità concordate con le stesse, coinvolgendo anche il Comitato Amici del Teatro il Ferruccio di Empoli.

Personale coinvolto: Mugnaini Genni

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Verifica periodica delle donazioni ricevute sul conto corrente bancario dedicato al Teatro anche per mezzo dell'estratto conto inviato dall'Ufficio Ragioneria (1/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco	25
Stesura e invio delle lettere a firma del Sindaco di ringraziamento per le donazioni ricevute, previa verifica dei recapiti dei donatori (2/4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco	20

<p>Invio degli inviti ai donatori alla cerimonia di ringraziamento personale da parte del Sindaco e organizzazione della stessa, in occasione della quale il Primo cittadino e il Presidente del Comitato "Amici del Teatro il Ferruccio" consegneranno un attestato di ringraziamento e una spilla per aver partecipato alla campagna di raccolta fondi. Predisposizione degli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy: compilazione e sottoscrizione da parte dei donatori dell'informativa sulla privacy per prestare il consenso al ricevimento da parte del Comune e del Comitato delle comunicazioni inerenti la donazione, , promozioni, aggiornamenti sui programmi, eventi e newsletter, oltre a qualsiasi comunicazione riguardante il teatro, nonché il consenso all'inserimento del nominativo del donatore nel pannello all'ingresso principale del teatro. (3/4)</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco	35
<p>Coadiuvare l'Amministrazione comunale, con le modalità che la stessa riterrà più opportune, a informare tutti i donatori dello stato dell'arte e dello stato di avanzamento dei lavori, coinvolgendo gli stessi nelle varie fasi che porteranno alla realizzazione del Teatro "Il Ferruccio" per dare continuità al passaggio tra le due Amministrazioni (4/4)</p>						X	X	X	X					Segreteria del Sindaco	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	n. attestati di ringraziamento consegnati	percentuale	100% delle donazioni ricevute	Segreteria del Sindaco		

Obiettivo n. 23: Patto di Amicizia e Collaborazione con la Contea di Suchang, attuare le misure e attività per migliorare l'integrazione e i rapporti con la cittadinanza Cinese

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9 Far crescere il numero di arrivi e di presenze turistiche**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

Nel novembre 2023 una delegazione Empolese si è recata in Cina per la sottoscrizione di un Patto di Amicizia tra il Comune di Empoli e la Contea di Suichang (RPC). Durante il soggiorno la delegazione ha visitato anche Xuzhou (Repubblica Popolare Cinese), città che ha ospitato presso il proprio Museo Cittadino "Museum of the Imperial Edict" due dipinti che rappresentano la città di Empoli.

Il Patto di Amicizia prevede tra i suoi obiettivi da realizzare nel lungo periodo l'avvio di una serie di attività che consentano l'instaurarsi di relazioni e di scambi duraturi fra le due città, dalle quali far prendere avvio a progetti nel segno della collaborazione e della condivisione. In particolare i settori di interesse individuati e condivisi a tale scopo si concentrano su: favorire lo scambio culturale tra studenti delle rispettive due comunità; promuovere la cooperazione nei campi della cultura e delle arti; sensibilizzazione della cittadinanza verso la conoscenza delle rispettive arti visive, musicali, culturali e museali, oltre alle proprie discipline sportive e tradizioni popolari; promozione degli scambi reciproci di buone pratiche, sensibilità e competenze per favorire l'educazione alla sostenibilità.

Il Patto sottoscritto è uno strumento che definisce i rapporti di amicizia e di scambio tra città appartenenti a nazioni diverse, ma legate da affinità significative: un canale sempre aperto volto a favorire la promozione dell'integrazione locale. A tal proposito la Segreteria del Sindaco si occupa di dare attuazione ad attività congiunte e sviluppare strette relazioni politiche, economiche e culturali, al fine di facilitare lo scambio di esperienze e di strategie volte alla soluzione di problemi di carattere sociale, economico e ambientale, nell'intento di migliorare la qualità della vita e il benessere dei rispettivi cittadini.

Considerato che la comunità Cinese che vive nel contesto empolese è una tra le più numerose, per favorire lo sviluppo degli intenti previsti nel Patto di Amicizia la Segreteria del Sindaco procederà a verificare, presso gli uffici comunali competenti, la necessità di dotarsi della modulistica anche in lingua cinese, e in tal caso procedere alla traduzione della stessa, nonché a curare i rapporti con le amministrazioni dei paesi visitati dalla delegazione anche al fine di un eventuale visita futura di delegazioni cinesi a Empoli.

Personale coinvolto: Mugnaini Genni

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Curare i rapporti e la corrispondenza con la contea di Suichang e con le altre cittadine visitate dalla delegazione empolese (1/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco	30
Organizzazione e gestione dell'accoglienza dell'eventuale visita di una delegazione cinese nella città di Empoli (2/3)				X						X	X	X	Segreteria del Sindaco	50
Predisporre una mappatura, in collaborazione con gli uffici comunali che hanno rapporti diretti con i cittadini, della modulistica utilizzata dalla cittadinanza cinese da tradurre in lingua Cinese (3/3)							X	X	X				Segreteria del Sindaco	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	modulistica tradotta in lingua cinese	%	100% della modulistica richiesta dagli uffici	Segreteria del Sindaco		

Obiettivo n. 24: Albo botteghe storiche

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Un commercio a misura di persona e investire sul commercio su area pubblica**

Dirigente: **CIARDELLI (SEGRETERIA DEL SINDACO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Il Comune di Empoli si è dotato di un Regolamento per la TUTELA DELLE BOTTEGHE STORICHE EMPOLESI, attraverso il quale intende promuovere e sostenere, negli ambiti di propria competenza, gli esercizi commerciali, gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande e le imprese artigianali situate in tutto il territorio comunale, che presentino un intrinseco valore storico e culturale ed una radicata tradizione nel tessuto urbano. Gli esercizi sopra individuati sono considerati come un bene di interesse comunitario, facente parte del patrimonio della città di Empoli e, come tali, riconosciuti meritevoli di particolare tutela. Gli stessi potranno acquisire il titolo di Bottega storica se in possesso di specifici requisiti.

Il regolamento tra le altre cose prevede l'istituzione di un Albo delle Botteghe Storiche e, ai fini della loro pubblica identificazione, è fatto obbligo agli esercizi di esporre all'esterno o all'interno del locale un simbolo identificativo contenente il logo del Comune di Empoli e l'indicazione di Bottega Storica (secondo il modello approvato con Delibera di Giunta Comunale) entro i 30 gg successivi alla comunicazione di inserimento nell'Albo.

Il riconoscimento del titolo di Bottega storica prevede l'iscrizione all'apposito albo del Comune di Empoli, che avviene, previa istruttoria, con provvedimento adottato dal Dirigente del Servizio Suap e Attività Economiche.

La segreteria del Sindaco si è già occupata in passato di acquistare targhe di riconoscimento e di organizzare visite da parte degli amministratori, durante le quali hanno consegnato dette targhe ad attività commerciali ed a imprese, in occasione di particolari anniversari della loro attività sul territorio comunale.

La Segreteria del Sindaco si occuperà dell'acquisto delle targhe e dell'organizzazione della visita degli amministratori per la consegna delle stesse alle attività che via via si iscriveranno, oltre all'aggiornamento dell'Albo delle Botteghe Storiche, procedendo all'inserimento dei dati in apposito elenco, dopo aver ricevuto comunicazione dall'Ufficio SUAP, che curerà tutta la parte istruttoria e i rapporti con le attività che ne faranno richiesta.

Personale coinvolto: Mugnaini Genni

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Organizzazione della consegna ufficiale del riconoscimento di "Bottega Storica" a conclusione dell'istruttoria dell'Ufficio Suap e conseguente aggiornamento Albo con le nuove iscrizioni e/o cancellazioni secondo quanto previsto dal Regolamento. (1/2)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segreteria del Sindaco	60
Acquisto di circa 100 targhe "Bottega Storica" come disposto con apposito atto di Indirizzo della Giunta, con affidamento della fornitura come da nuovo codice dei contratti pubblici, e organizzazione delle visite presso i vari esercizi commerciali e imprese da parte dell'Amministrazione (2/2)										X	X	X	Segreteria del Sindaco	40

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
---	--------------------------	---------------------------	------------------	----------	------------------------------	------------------------------

1	N. Targhe di Bottega Storica consegnate	percentuale	100% delle iscrizioni all'albo	Segreteria del Sindaco		
---	---	-------------	--------------------------------	------------------------	--	--

Obiettivo n. : GESTIONE DELLE PRATICHE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO IN CARICO ALL'UOC PATRIMONIO E CONCESSIONI

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **3 SVILUPPO, INFRASTRUTTURE, SERVIZI PUBBLICI LOCALI: EMPOLI CITTA' MODERNA**

Obiettivo Strategico (DUP): **8 Sviluppare un modello di economia circolare e costituzione del distretto dell'economia civile**

Dirigente: **SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

La gestione delle pratiche di occupazione di suolo è una attività impattante per il Comune sia con riguardo agli effetti prodotti nei confronti dei soggetti richiedenti sia in termini di incassi. A seguito della deliberazione della Giunta dell'Unione Circondario dell'Empolese-Valdelsa n. 30 del 21/07/2020 con la quale si è stabilito di trasferire a far data dal 01/01/2021 la competenza all'adozione di provvedimenti autorizzativi relativi alla viabilità comunale in capo al dirigente del Settore I – Lavori Pubblici e Patrimonio, ora Settore 5, è stata istituita l'UOC Patrimonio e Concessioni. Il Servizio Concessioni, nell'ambito di detta UOC, si occupa di tali attività in stretta collaborazione con l'Ufficio Mobilità; l'esigenza è quella di addivenire al rilascio di occupazioni di suolo pubblico in linea con l'emissione di ordinanze di viabilità del Servizio Viabilità, rispondenti in maniera univoca alle richieste dei cittadini. I numeri delle pratiche lavorate sono da attenzionare: nell'anno 2022 sono state rilasciate 538 occupazioni di suolo pubblico, 44 autorizzazioni per l'esposizione dei mezzi pubblicitari, con gestione contabile di € 230.000,00 di cauzioni. Nell'anno 2023, sono state rilasciate 462 occupazioni, 37 autorizzazioni per l'esposizione dei mezzi pubblicitari, con gestione dei depositi cauzionali per € 169.000,00.

L'UOC, oltre agli espropri, si occupa anche delle "ORDINANZE DI INGIUNZIONE AL PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONI DELL'ART. 24 C. 1/E REGOLAMENTO POLIZIA URBANA" attinenti al patrimonio. Anche queste pratiche sono meritevoli di attenzione: tra 2022-2023 sono state gestite circa 40 posizioni (relative ai verbali PM anni 2018-2019) con assunzione dei relativi accertamenti di entrata e pratiche di sollecito pagamento tramite pagoPA.

L'obiettivo è quello di "valorizzare" queste pratiche in capo all'UOC tramite l'adozione di azioni/attività volte ad una gestione sempre più efficiente delle pratiche trattate.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Proietti Nulli Eutilia, Sona Beatrice, Caparrini Barbara.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Digitalizzazione della domanda di presentazione dell'occupazione di suolo pubblico- Mappatura del processo al fine della predisposizione del programma informatico. (1/3)	X	X	X	X	X	X							Patrimonio	40
Emissione nell'anno delle ordinanze di pagamento relative a verbali PM anni 2020-2021. (2/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Patrimonio	30
Contabilizzazione a bilancio delle entrate ed uscite da depositi cauzionali (3/3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Patrimonio	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	mappatura processo	temporale entro il	15/06/2024	Patrimonio		

2	emissione ordinanze di pagamento verbali 2020-2021	entro il	31/12/2024	Patrimonio		
---	--	----------	------------	------------	--	--

Obiettivo n. : Interventi di manutenzione straordinaria /ordinaria giardini pubblici e giardini plessi scolastici

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **6 Creare un nuovo modello di gestione delle manutenzioni**

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è in linea con gli indirizzi strategici annuali dell'A.C. volti a programmare interventi manutentivi in risposta alle esigenze riscontrate tramite attività d'ufficio o segnalazione – L'obiettivo si riferisce ai giardini pubblici dotati di aree gioco e ai giardini dei plessi scolastici oltre alla generale manutenzione del verde che comprende tagli erba e potature.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta; Ramacci Barbara; Taddei Martina; Scortecci Simone; Agasucci Daniele, Petruzzo Eliseo e Viviano Andrea

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Programmazione degli interventi (1/5)	X	X	X										Manutenzioni	10
Aggiudicazione e firma contratto appalti di sistemazione giardini pubblici e scolastici (2/5)				X	X	X	X						Manutenzioni	20
Avvio interventi (3/5)								X	X				Manutenzioni	20
Avanzamento lavori del 50% (4/5)								X	X				Manutenzioni	20
Conclusione interventi (5/5)									X	X	X	X	Manutenzioni	30

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Aggiudicazione appalto servizio	entro il	Luglio 2024	Manutenzioni		
2	Verbale fine servizio	entro il	31/12/2024	Manutenzioni		

Obiettivo n. : Interventi di manutenzione straordinaria ordinaria/straordinaria strade e marciapiedi

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **6 Creare un nuovo modello di gestione delle manutenzioni**

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è in linea con gli indirizzi strategici dell'A.C. volti a programmare interventi manutentivi in risposta alle esigenze riscontrate tramite attività d'ufficio o segnalazione – L'obiettivo si riferisce alle strade e marciapiedi - con particolare riferimento ad interventi di risanamento stradale nelle viabilità di maggior traffico con attenzione a via Ponzano, via degli Orti, via Monaco e altri tratti stradali urbani.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Bagnoli Elisabetta, Carli Riccardo, Ramacci Barbara, Minoli Maurizio, Viviani Andrea, Lunardi Aleandro, Savone Alessandro, Sara Malatesti

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Programmazione degli interventi- (1/5)	X	X	X										Manutenzioni	10
Redazione ed approvazione di almeno un contratto applicativo dell'accordo quadro annuale (2/5)			X	X	X								Manutenzioni	20
Pagamento primo sal appalto risanamenti stradali (3/5)						X	X	X					Manutenzioni	20
Chiusura di almeno un contratto applicativo accordo quadro (4/5)									X	X			Manutenzioni	30
Ultimazione lavori appalto risanamenti stradali (5/5)										X	X	X	Manutenzioni	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	aggiudicazione accordo quadro manutenzione strade	entro il	30/04/2024	Manutenzioni		
2	Verbale ultimazione primo contratto applicativo accordo quadro	entro il	30/10/2024	Manutenzioni		

Obiettivo n. : Interventi di manutenzione ordinaria-straordinaria- plessi scolastici-cimiteri e uffici comunali

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **6 Creare un nuovo modello di gestione delle manutenzioni**

Dirigente: **SCARDIGLI (MANUTENZIONI)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

L'obiettivo è in linea con gli indirizzi strategici dell'a.C. volta alla cura del patrimonio edilizio comunale comprensivo dei plessi scolastici, dei cimiteri e degli uffici comunali. Si segnala in particolare l'intervento di manutenzione straordinaria al tetto della materna di Ponzano, quello alla palestra del centro di Cerbaiola, riqualificazione muri di recinzione cimitero di Pianezzoli e di Bastia e altri interventi minori quali tinteggiature e sostituzione infissi.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta , Tofanelli Enrico, Minoli Maurizio, Taddei Corrado, Ramacci Barbara, Bartaloni Nico, Bini Marcello, Donori Filippo, Maccianti Andrea, Massa Luciano, Bagnoli Alessandro, Landi Roberto, Lunardi Alessandro, Petruzzo Eliseo, Savone Alessandro, Viviani Andrea, Agasucci Daniele.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Programmazione degli interventi (1/5)	X	X	X	X	X								Manutenzioni	10
Avanzamento lavori (almeno 50%) relativi agli interventi prioritari sopra descritti (2/5)						X	X	X					Manutenzioni	20
Esecuzione lavori perizia in applicazione dell'accordo quadro (3/5)							X	X	X	X	X		Manutenzioni	30
Conclusione perizia applicativa accordo quadro (4/5)										X	X		Manutenzioni	20
Conclusione appalti lavori manutenzione straordinaria prioritari (5/5)												X	Manutenzioni	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Sottoscrizione stato di avanzamento lavori	entro il	31.7.2024	Manutenzioni		
2	Verbale ultimazione	entro il	31.12.2024	Manutenzioni		

Obiettivo n. : Avviso di vendita- gestione delle procedure di dismissione degli immobili

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PARTECIPAZIONE INNOVAZIONE E ALTRI LIVELLI ISTITUZIONALI: EMPOLI CITTA' CAPOLUOGO**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 Assicurare l'efficienza delle struttura organizzativa del Comune di Empoli e dell'Unione dei Comuni per garantire la qualità delle risposte ai cittadini**

Dirigente: **SCARDIGLI (PATRIMONIO)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

Annualmente l'A.C. approva il Piano delle alienazioni e della valorizzazioni- Le entrate dalle alienazioni contribuiscono alla copertura finanziaria del Piano delle opere pubbliche e degli investimenti dell'A.C. - L'obiettivo è inquadrabile come strategico stante le entrate possibili dalla vendita degli immobili.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Proietti Nulli Eutilia, Caparrini Barbara, Gargaglione Camilla.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Pubblicazione dell'avviso pubblico a seguito della approvazione dello stesso tramite determinazione dirigenziale (1/4)	X	X	X										Patrimonio	20
Nomina Commissione ed avvio dei lavori della Commissione (2/4)				X	X	X	X	X					Patrimonio	30
Aggiudicazione dei lotti (3/4)									X	X			Patrimonio	30
Rogito dei contratti di vendita- (4/4)									X	X	X	X	Patrimonio	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Pubblicazione dell'avviso	entro il	15/03/2024	Patrimonio		
2	Aggiudicazione lotti	entro il	30/10/2024	Patrimonio		

Obiettivo n. : Ex Ospedale Vecchio- Interventi Ala su Via Roma

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Completare il progetto di rigenerazione urbana HOPE e interventi di riqualificazione del centro storico**

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

L'obiettivo è in continuità con la strategia di riqualificazione e rigenerazione del Centro città portata avanti con il progetto Hope. Si tratta dell'intervento di rigenerazione urbana sull'immobile S. Giuseppe ex ospedale vecchio compresa l'ala che si affaccia su via Roma per il quale è stato ottenuto un finanziamento con fondi PNRR per € 5.000.000,00 mentre la restante parte pari ad € 1.500.000,00 a carico dell'amministrazione comunale.

L'obiettivo è focalizzato sull'avvio dei lavori e le relative fasi di avanzamento.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Scortecci Simone, Malatesti Sara, Proto Angela, Iazzolino Elisabetta, Tofanelli Enrico, Minoli Maurizio

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Inizio lavori con apertura del cantiere e prima fase di messa in sicurezza (1/5)	X	X	X										LL.PP / Progettazione Immobili	20
Lavorazioni di demplozione (2/5)			X	X	X								LL.PP / Progettazione Immobili	30
1° Sal - sottoscrizione primo stato di avanzamento dei lavori (3/5)					X	X	X						LL.PP / Progettazione Immobili	20
Avanzamento lavori con esecuzione primi interventi di consolidamento strutturale (4/5)								X	X	X			LL.PP / Progettazione Immobili	10
2° Sal - secondo stato di avanzamento dei lavori (5/5)										X	X	X	LL.PP / Progettazione Immobili	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Emissione primo stato di avanzamento	entro il	31/07/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		
2	Emissione secondo stato di avanzamento lavori	Entro il	31/12/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		

Obiettivo n. : Realizzazione nuovo impianto di atletica a servizio del polo scolastico di via Sanzio

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **4 SCUOLA, CULTURA, TURISMO E SPORT: EMPOLI CITTA' VIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **10 Promuovere e sostenere le attività sportive e investire negli impianti / Masterpaln dello Sport**

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione:

Il progetto ha una sensibile rilevanza economica per l'Ente e di particolare rilievo e priorità per la cittadinanza così come emerge dagli atti di programmazione. Il progetto si propone di rispondere alle esigenze del polo scolastico ma anche alle associazioni sportive che potranno allenarsi e gareggiare nel nuovo impianto e prevede la realizzazione della pista di atletica regolamentare con omologazione CONI ad 8 corsie della tribuna coperta da 1505 spettatori (come previsto le linee guida FIDAL per eventi a livello nazionale) con relativi collegamenti di accesso ed esodo dalla zona e servizi igienici. Nei locali sottostanti la tribuna è prevista una pista da 60 metri per attività di corsa indoor, spogliatoi per atleti e giudici di gara, una sala pesi, una zona accoglienza e ristoro per i fruitori e i relativi spazi di servizio. E' prevista anche la realizzazione di parcheggi a servizio del nuovo impianto.

L'obiettivo è focalizzato sulla fase dell'aggiudicazione dei lavori e dell'avvio dei lavori.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Malatesta Sara, Tofanelli Enrico, Proto Angela, Iazzolino Elisabetta, Camilla Gargaglione, Proietti Eutelia

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Procedura di gara ed aggiudicazione lavori (1/3)	X	X	X	X	X								LL.PP / Progettazione Immobili	30
immissione in possesso dei terreni e procedure di apertura del cantiere ed inizio lavori (2/3)						X	X	X	X				LL.PP / Progettazione Immobili	35
Stato di avanzamento lavori (3/3)									X	X	X	X	LL.PP / Progettazione Immobili	35

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	Aggiudicazione dei lavori	entro il	31/05/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		
2	Sottoscrizione verbale avvio lavori	Entro il	30/09/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		

Obiettivo n. : Progetto ARNO VITA NUOVA

STATO: OBIETTIVO IN FASE DI VALUTAZIONE DAL NUCLEO

Indirizzo strategico (DUP): **6 SICUREZZA, MANUTENZIONI E DECORO URBANO: EMPOLI CITTA' VIVIBILE**

Obiettivo Strategico (DUP): **3 Completare il progetto di rigenerazione urbana HOPE e interventi di riqualificazione del centro storico**

Dirigente: **SCARDIGLI (LL.PP / PROGETTAZIONE IMMOBILI)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione:

"Move, Live, Learn", ovvero muoversi, vivere e imparare. Muoversi a piedi o in bicicletta attraverso una rete di mobilità dolce moderna, che supera il fiume Arno e oltrepassa i confini comunali. Vivere i palazzi comunali storici e i monumenti, come Palazzo Ghibellino e Porta Pisana, che riprendono vita e tornano a essere il cuore della città. Imparare nuove professioni e riscoprire i mestieri tradizionali locali, all'interno degli Ex Macelli, per dare ai giovani nuove prospettive lavorative, housing sociale e un un luogo di aggregazione e crescita. Il progetto è di grande rilevanza economica ovvero ha un costo stimato di € 9.800.000,00 ed il Comune di Empoli ha visto riconosciuto un finanziamento europeo pari all'80% . Stante la complessità del progetto l'Obiettivo è focalizzato per l'anno 2024 su alcune attività essenziali alla sottoscrizione dell'accordo con la Regione Toscana quali la progettazione di Porta Pisana e l'approvazione del progetto esecutivo di Palazzo Ghibellino.

Personale coinvolto: Scardigli Roberta, Scortecchi Simone, Marconcini Giulia, Proto Angela, Iazzolino Elisabetta, Sara Malatesti

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Sottoscrizione del contratto per il servizio di redazione progetto di fattibilità di Porta Pisana (1/5)	X	X											LL.PP / Progettazione Immobili	20
Sviluppo progetto di fattibilità di Porta Pisana (2/5)			X	X	X	X							LL.PP / Progettazione Immobili	20
Acquisizione pareri sul progetto di fattibilità di porta Pisana e conseguente approvazione del progetto (3/5)						X	X	X					LL.PP / Progettazione Immobili	10
Approvazione progetto esecutivo Palazzo Ghibellino (4/5)						X	X	X	X				LL.PP / Progettazione Immobili	30
Avvio procedure per affidamento servizio di progettazione per immobile ex macelli e per passerella pedonale e ciclabile Arno (5/5)								X	X	X	X	X	LL.PP / Progettazione Immobili	20

Indicatori

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 30/09	Risultato effettivo al 31/12
1	approvazione progetto fattibilità porta pisana	Entro il	31/08/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		

2	Approvazione progetto esecutivo Palazzo Ghibellino	Entro il	30/09/2024	LL.PP / Progettazione Immobili		
---	---	----------	------------	-----------------------------------	--	--
