



**CITTA' DI BIBBIENA**

PROVINCIA DI AREZZO

Gemellato con  
Boulazac (FR) dal 1989



Via Berni 25 - 52011 BIBBIENA (AR) - Tel. 0575-530631 - P.IVA 00137130514  
[bibbiena@postacert.toscana.it](mailto:bibbiena@postacert.toscana.it)

# **PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2022 - 2023 – 2024**

(Articolo 10, comma 1, lett. a), Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150)

(Approvato con Delibera G.C. n. 10 del 01/02/2022,  
modificato con Delibera G.C. n. 79 del 07/06/2022)

## PREMESSA

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del suddetto Decreto, le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, il Piano delle Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa e i relativi indicatori.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il vigente sistema di gestione della performance è stato approvato con Delibera G.C. n. 269 del 16/11/2011, ed è oramai non adeguato alla sopravvenuta normativa, tanto che si rende necessario procedere al relativo aggiornamento, come da obiettivo assegnato al Segretario Generale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) si articola nel seguente modo: per i Responsabili di Servizio il punteggio di 100 è suddiviso in:  
40 punti assegnati per il raggiungimento degli obiettivi;  
50 punti in base ai comportamenti organizzativi;  
10 punti per la performance organizzativa dell'ente;

per il personale non Responsabile di Servizio il punteggio di 100 è articolato come segue:  
90 punti per i comportamenti organizzativi;  
10 punti per la performance organizzativa.

Il SMVP prevede l'attivazione di un monitoraggio *in itinere*, alla data del 30/04 e del 31/08, per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al fine di verificare l'eventuale necessità di apportare azioni correttive per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Sulla base del risultato ottenuto si procede alla ripartizione dell'indennità di risultato ai Responsabili di Servizio, e della produttività al restante personale.

Il piano della performance deve essere coerente con i documenti di programmazione e con la normativa vigente, in particolare con quella relativa alla prevenzione della corruzione. Il piano deve

essere validato dall'OIV preliminarmente all'approvazione, e viene poi pubblicato nella apposita sezione di Amministrazione trasparente sul sito istituzionale, per favorire la trasparenza e la piena accessibilità di informazioni a chiunque sia interessato.

Con Delibera n. 83 del 23/12/2021 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2022/2024; con Delibera n. 2 dell'11/01/2022 la Giunta ha approvato il piano esecutivo di gestione, che assegna ai Responsabili di Servizio le risorse economiche per la realizzazione degli obiettivi di cui al presente piano della performance.

La struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel grafico seguente:



In ottemperanza al suddetto art. 10 del decreto legislativo 150/2009, si espone di seguito il Piano della Performance del Comune di Bibbiena per il triennio 2022/2024.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<p><b>Obiettivo n. 1 – Verifica dei possibili bandi aperti riguardanti l'UO di riferimento ed espletamento delle procedure per la presentazione della domanda</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il PNRR prevede l'erogazione di fondi per finanziare progetti strategici per i Comuni. L'attività consiste nel verificare le possibili linee di finanziamento per il settore di propria competenza e curare la presentazione dei progetti e la gestione dell'iter fino alla rendicontazione</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> realizzazione di interventi finanziati dal PNRR</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 predisposizione atti secondo la tempistica prevista nei bandi</p>	<p align="center">3%</p>		
<p><b>Obiettivo n. 2 – Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Ogni P.O. è consegnatario dei beni mobili assegnati al proprio Servizio. Si tratta di curare l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili mediante rilevazione dei beni in uso dell'U.O e annotazione su un modello che verrà consegnato dal servizio finanziario</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> corrispondenza tra le scritture contabili e i beni effettivamente presenti nel Comune</p> <p><b>Tempistica:</b> 2022 avvio della revisione; 2023/2024 consolidamento e messa a regime dell'inventario</p>	<p align="center">2%</p>		
<p><b>Obiettivo n. 3 – Attuazione del sistema di prevenzione della corruzione</b></p> <p><b>Descrizione:</b> ANAC, con Delibera n. 1064/2019, responsabilizza tutti i soggetti interni nell'attuazione delle misure di prevenzione ivi previste, chiamati a relazionarsi e rapportarsi con il RPC per quanto di propria competenza</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> attuazione graduale delle misure previste nel PTPC</p> <p><b>Tempistica:</b> 2022/2024 attuazione e vigilanza sulle misure previste in materia di trasparenza</p>	<p align="center">5%</p>		

# PERFORMANCE INDIVIDUALE TRIENNIO 2022/2024

## SEGRETARIO GENERALE ORNELLA ROSSI

Obiettivi assegnati	Peso %	Grado di raggiungimento	Incidenza (peso X grado)
<p><b>Obiettivo n. 1 – Supporto nella predisposizione del piano delle acquisizioni e alienazioni</b></p> <p><b>Descrizione:</b> L'Amministrazione ha in programma l'alienazione dell'immobile di San Lorenzo, dotato di particolare valore culturale. L'iter è complesso, soggetto a diritto di prelazione, pertanto l'ufficio tecnico necessita del supporto giuridico nella predisposizione degli atti e nella gestione della procedura</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> Valorizzazione ed utilizzo dell'immobile per finalità sia istituzionali che extra istituzionali</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> a) supporto nella predisposizione del piano delle alienazioni come allegato per il bilancio di previsione 2022/2024; b) gestione della procedura di vendita nell'anno 2022; c) rogito del contratto nel 2023</p>	10%		
<p><b>Obiettivo 2: Verifica della sezione "Amministrazione trasparente"</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il Responsabile della trasparenza è figura distinta dal RPC, che è il Segretario Generale. Una delle misure da adottare in tale ambito è la pubblicazione dei dati e documenti a norma del D.Lgs. 33/2013.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> completezza delle sezioni che compongono "Amministrazione trasparente"</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> controllo annuale degli adempimenti, nell'ambito delle attività di controllo interno per gli anni 2022/2024</p>	10%		
<p><b>Obiettivo n. 3 – Supporto e consulenza agli uffici sui temi amministrativi e legali, con particolare attenzione alle possibili controversie legali, ambientali e sanitarie</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Il Comune nell'ordinaria gestione si trova ad affrontare varie problematiche, sia nei rapporti con gli Enti terzi che nei confronti dei cittadini. In tali circostanze si rende necessario adottare atti ordinario o atti <i>extra ordinem</i>, quali le ordinanze, per le quali si richiede un supporto giuridico da parte del Segretario Generale.</p>	20%		

<p><b>Risultati e impatti attesi:</b> risoluzione delle vertenze e prevenzione del contenzioso</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 supporto via mail o con riunioni e collaborazione alla stesura degli atti</p>			
<p><b>Obiettivo n. 4 – Supporto all'amministrazione nella valutazione di possibili percorsi di convenzionamento di servizi con altri enti locali</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il Comune è disponibile a valutare eventuali ipotesi di gestione in forma associata di taluni servizi, sia in ottica di incremento dell'efficienza, sia per poter gestire i finanziamenti che possano essere ottenuti grazie al PNRR. Il Segretario Generale è chiamato a verificare le ipotesi di convenzionamento e le modalità organizzative conseguenti.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> riorganizzazione di taluni servizi in chiave di economicità ed efficienza</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> triennio 2022/2024 supporto agli uffici nella redazione di relazioni esplicative sulle eventuali convenzioni da attivare e predisposizione atti</p>	10%		
<p><b>Obiettivo n. 5 – Revisione sistema della performance</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato nel 2011 e necessita di aggiornamenti per adeguarlo alle sopravvenute normative</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> ridefinizione del sistema di valutazione che coinvolga tutto il personale dell'Ente, per consentire un più diretto collegamento tra le direttive politiche e i risultati conseguiti</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> entro novembre 2022 presentazione proposta di nuovo sistema di valutazione</p>	20%		
<p><b>Obiettivo n. 6 – Coordinamento del sistema di prevenzione della prevenzione della corruzione</b></p> <p><b>Descrizione:</b> ANAC, con Delibera n. 1064/2019, responsabilizza tutti i soggetti interni nell'attuazione delle misure di prevenzione ivi previste. Il Segretario Generale è nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e a tal fine deve coordinare gli interventi previsti, svolgendo un monitoraggio in itinere sull'attuazione delle misure previste.</p>	30%		

<b>Risultati e impatti attesi:</b> sensibilizzazione e attuazione graduale delle misure previste nel PTPC			
<b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 riunioni di formazione e coordinamento con le P.O.			

## AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE E INFORMATICHE

Responsabile: Dott. Ivana Vignoli

Data inizio incarico:

Data fine incarico:

Obiettivi assegnati	Peso %	Grado di raggiungimento	Incidenza (peso grado) x	Personale
<p><b>Obiettivo n. 1 - Continuazione attività di programmazione collocamenti a riposo per pensionamenti dipendenti alla luce delle novità normative triennio 2022-2024 e sistemazione della posizione previdenziale del personale assunto a tempo determinato</b></p> <p><b>Descrizione:</b> L'attività richiede la verifica della posizione contributiva dei dipendenti pubblici presso l'INPS da inizio carriera, al fine di individuare chi tra i dipendenti può usufruire dell'attuale normativa per il collocamento a riposo anticipato. Inoltre si tratta di verificare la posizione contributiva dei dipendenti presso l'INPS (verifica pratiche non definite da ex INPDAP, verifica periodi e dati contributivi, con inserimento eventuali modifiche nel portale INPS).</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> Gestione delle posizioni individuali dei dipendenti</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 sistemazione delle posizioni dei dipendenti collocati a riposo nell'anno di riferimento</p>	10%			Ivana Vignoli Carla Gori
<p><b>Obiettivo n. 2 - Applicazione nuovo contratto nazionale di lavoro</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Nel 2022 entrerà in vigore il nuovo CCNL, che deve trovare recepimento all'interno del Comune</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> applicazione dei nuovi istituti contrattuali</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 nei termini previsti dal CCNL</p>	10%			Ivana Vignoli Carla Gori
<p><b>Obiettivo n. 3 - Monitoraggio stato diffusività covid personale dipendente</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Anche per il 2022 è necessario organizzare e gestire i controlli periodici (numero controlli effettuati) legati alla pandemia tuttora esistente.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> applicazione della normativa emergenziale</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022 recepimento delle indicazioni nazionali</p>	5%			Ivana Vignoli Carla Gori



<p><b>Obiettivo n. 4 - Attivazione nuove procedure selezione idonei ai sensi art. 3 d.lgs 80/21</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Per il 2022 è necessario attivare due procedure di selezione idonei, per la P.M. e i servizi sociali</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> accelerazione dell'assunzione degli idonei entro 120 giorni</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 30/06/2022 sottoscrizione del contratto di assunzione</p>	10%			Ivana Vignoli Carla Gori
<p><b>Obiettivo n. 5 – Conclusione del trasloco alla sede del Palazzo Comunale</b></p> <p><b>Descrizione:</b> A seguito dell'avvenuta ristrutturazione del Palazzo Comunale, occorre procedere al trasloco di tutti gli uffici comunali, garantendo la funzionalità della rete e delle attrezzature informatiche con affidamento del servizio noleggio multifunzione.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> piena funzionalità degli uffici comunali</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 30/06/2022 conclusione del trasloco</p>	10%			Ivana Vignoli Carla Gori Giovanna Nebbiai
<p><b>Obiettivo n. 6 – Adeguamento manuale gestione documentale e di conservazione dell'ente</b></p> <p><b>Descrizione:</b> A seguito delle sopravvenute modifiche normative e delle nuove linee guida Agid, occorre approvare gli atti ed adeguare le procedure informatiche</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> gestione dei documenti informatici in conformità alla vigente normativa</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> entro il 30/06/2022 approvazione del nuovo manuale di gestione documentale e di conservazione</p>	10%			Ivana Vignoli Giovanna Nebbiai
<p><b>Obiettivo n. 7 – Semplificazione, ampliamento e accelerazione dei servizi digitali al cittadino</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il Comune deve sviluppare la “piattaforma digitale della città”, processo iniziato in collaborazione con Lascaux e la Regione Toscana. Inoltre su deve verificare lo stato di attuazione della App IO. Rilascio identità digitali</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> rilascio informatizzato di documenti e certificati dei servizi demografici e delle identità digitali.</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 31/12/2022 adozione degli atti necessari</p>	10%			Ivana Vignoli Giovanna Nebbiai Valentina Balloni Francesca Donati Sarti Ombretta Lorenzini Claudia Trambusti

<p><b>Obiettivo n. 8 – Predisposizione del fabbisogno di personale nel rispetto delle agevolazioni legate alle misure attuative del PNRR</b></p> <p><b>Descrizione:</b> per favorire l'utilizzo dei finanziamenti connessi all'attuazione del PNRR, sono sopravvenute modifiche normative che consentono l'apertura di nuovi spazi assunzionali. L'ufficio deve verificare le nuove possibilità assunzionali aggiuntive.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> assunzione di personale tecnico che riesca a gestire i finanziamenti connessi al PNRR</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 verifica delle possibilità assunzionali di ogni anno</p>	20%			Ivana Vignoli Carla Gori
<p><b>Obiettivo n. 9 – Gestione dei servizi e delle attrezzature informatiche</b></p> <p><b>Descrizione:</b> l'ufficio deve curare l'affidamento del servizio di assistenza hardware e software, nonché adottare gli atti necessari ai processi di digitalizzazione che saranno individuati dal Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione al digitale (cloud ecc.). Inoltre si tratta di verificare lo stato della connettività e dei telefoni e risoluzione di eventuali malfunzionamenti</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> garantire la funzionalità della connettività e dei servizi informatici</p> <p><b>Indicatore e tempistica:</b> 2022/2024 garantire la piena funzionalità dei servizi informatici</p>	15%			Ivana Vignoli Giovanna Nebbiai

UNITA' ORGANIZZATIVA: U.O. N. 2 Servizi alla persona, istruzione pubblica, cultura, sport e turismo

RESPONSABILE: Dr.ssa Michela Cungi

DATA INIZIO INCARICO: Decreto del Sindaco n. 31 del 31/12/2020

ASSOCIAZIONISMO – ASSESSORE DANIELE BRONCHI

	OBIETTIVI	PESO %	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %	INCIDENZA (peso x grado)	Personale impegnato
1	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Valorizzazione dei Lavatoi di Soci</p> <p>L'Amministrazione intende recuperare e valorizzare i lavatoi presenti sul territorio, per creare un percorso culturale di conoscenza delle tradizioni locali. A tal fine si avvarrà della collaborazione di un'associazione locale che si occuperà di seguire l'intero iter di ristrutturazione e valorizzazione dei lavatoi.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> recupero dei lavatoi e avvio di un percorso culturale relativo</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b></p> <p>2022 recupero e manutenzione dei lavatoi</p> <p>2023 avvio di un percorso culturale</p>	5%			Michela Cungi  Silvia Zichella

**CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO – ASSESSORE FRANCESCA NASSINI**

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>2</b>	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Festival del libro e scuola di storia dell'arte. L'Amministrazione intende valorizzare l'attività della biblioteca, rivolgendosi sia alla popolazione studentesca che all'utenza adulta. Per l'utenza studentesca si intende promuovere l'approccio alla lettura ampliando il patrimonio librario ed organizzando eventi collaterali. Nei confronti degli adulti si prevede di coinvolgere gli storici interessati a promuovere il patrimonio storico del nostro territorio. Si prevede, inoltre, l'organizzazione di eventi di presentazione di libri di autori locali.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Ampliamento del patrimonio librario della biblioteca comunale, coinvolgendo le locali librerie interessate sia all'esposizione e alla vendita di libri, sia all'organizzazione delle attività collaterali a quelle del Comune di Bibbiena. Maggiore conoscenza del patrimonio storico tramite convegni ed eventi che coinvolgano appassionati di storia del territorio. Incremento di momenti aggregativi di natura culturale.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 2022/2024 report annuale sulle iniziative effettuate</p>	<b>5%</b>			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>
<b>3</b>	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Museo del fumetto. L'Amministrazione intende costituire un museo del Fumetto presso la Biblioteca Comunale. Stante la innovatività del progetto, per il 2022 l'attività richiesta sarà uno studio delle attività propedeutiche, con la predisposizione di una relazione che evidenzi il percorso da seguire per raggiungere l'obiettivo e la valutazione della fattibilità concreta.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Studio della fattibilità concreta del progetto</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 redazione della relazione illustrativa</p>	<b>5%</b>			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>

4	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Realizzazione Casa della Musica</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione di un bando rivolto alle associazioni del territorio che hanno come finalità istituzionale l'insegnamento della musica.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 30/04/2022 pubblicazione del bando sul sito</p>	5%			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>
5	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Realizzazione della Scuola per Genitori</p> <p>Per consentire un maggior coinvolgimento e un ascolto delle famiglie del territorio, si prevede di coinvolgere le associazioni del territorio in un'attività di ascolto e raccolta di argomenti di carattere socio/psicopedagogico, che possano essere di interesse delle famiglie e formare oggetto di incontri a tema con personale dotato di specifica competenza in materia.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Coinvolgimento delle famiglie in tematiche inerenti il rapporto genitoriale</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 2022/2023 realizzazione iniziative programmate (almeno un convegno)</p>	5%			<p>Michela Cungi</p> <p>Sandra Sonni</p>
6	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Promozione economica di eventi sportivi</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione dei documenti necessari a partecipare al Bando Regionale.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 predisposizione atti per il bando</p>	5%			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>
7	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Attivazione del progetto Gioco Sport</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione della Convenzione da sottoscrivere con il CONI.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 predisposizione convenzione</p>	5%			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>
8	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Gestione dello sportello turistico Binario 0</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> individuazione del soggetto gestore</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 30/06/2022 Predisposizione del bando per l'individuazione del soggetto gestore</p>	5%			<p>Michela Cungi</p> <p>Silvia Zichella</p>

<b>9</b>	<b>DESCRIZIONE:</b> Sala Multimediale presso Museo Archeologico del Casentino <b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione. <b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 30/04/2022 predisposizione atti	<b>5%</b>			Michela Cungi Silvia Zichella
<b>10</b>	<b>DESCRIZIONE:</b> Riconoscimento Regionale di Bibbiena Città della fotografia in accordo con la FIAF e CIFA <b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione degli atti necessari. <b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 30/04/2022 predisposizione atti	<b>5%</b>			Michela Cungi Silvia Zichella

**POLITICHE GIOVANILI – ASSESSORE MARTINA CIPRIANI**

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>11</b>	<b>DESCRIZIONE:</b> Contributo affitto per giovani che intendono prendere in locazione appartamenti del centro storico del Comune di Bibbiena <b>RISULTATI ATTESI:</b> Pubblicazione avviso per l'erogazione di contributo. <b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 redazione della graduatoria	<b>5%</b>			Michela Cungi Silvia Zichella

**POLITICHE SOCIALI – ASSESSORE FRANCESCO FRENOS**

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>12</b>	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Centro Civico Comunale</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Utilizzo locali.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 pubblicazione manifestazione di interesse</p>	<b>5%</b>			<p>Michela Cungi</p> <p>Daniela Agostini</p>
<b>13</b>	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Progetto destinato a combattere la povertà educativa “Educare in Comune”. Il progetto del Comune è stato ritenuto ammissibile dal Ministero Politiche Sociali, bisogna verificare se verrà finanziato. In questo caso, occorre procedere alla coprogettazione (già avviata) coinvolgendo le associazioni del territorio</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione degli atti relativi alla fase di co-progettazione previa valutazione positiva del progetto presentato.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 predisposizione degli atti relativi alla co-progettazione</p>	<b>20%</b>			<p>Michela Cungi</p> <p>Sandra Sonni</p>
<b>14</b>	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Istituzione Zona Distretto Casentino</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Predisposizione degli atti consequenziali all’istituzione della Zona Distretto Casentino alla luce della modifica intervenuta con Deliberazione del Consiglio Regione Toscana n. 101 del 23/11/2021</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/03/2022 attivazione della zona distretto Casentino</p>	<b>20%</b>			<p>Michela Cungi</p> <p>Cristina Moraldi</p> <p>Sara Zeoli</p>

UNITA' ORGANIZZATIVA: **U.O. N. 3 Servizi finanziari e tributi**

RESPONSABILE: **Dott. Marco Bergamaschi**

DATA INIZIO INCARICO:



	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>1</b>	<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> rispetto tempestività dei pagamenti ex D.L. 78/2009 sia mediante tempestiva emissione degli ordinativi di pagamento sia mediante controllo dei tempi di liquidazione delle fatture da parte delle Unità Organizzative</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> indicatore trimestrale con segno negativo in quanto indicante il raggiungimento di una media dei tempi di pagamento inferiore a 28 giorni</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> pubblicazione ogni fine trimestre</p>	<b>10%</b>			<p>Zampoli Eleonora</p> <p>Bigiatini Lorena</p> <p>Radicchi Enrica</p>
<b>2</b>	<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> redazione DUP e Bilancio di Previsione al fine della loro approvazione entro il 31/12 dell'anno precedente</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> approvazione consiliare del DUP e del Bilancio di Previsione entro il 31/12</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> predisposizione atti in tempo utile per l'approvazione consiliare entro il 28/12 ciascun anno</p>	<b>35%</b>			<p>Zampoli Eleonora</p> <p>Bigiatini Lorena</p> <p>Radicchi Enrica</p>
<b>3</b>	<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Rendiconto di gestione 2021 entro il termine di legge del 30 aprile al fine di applicare tempestivamente l'eventuale avanzo di Amministrazione precedente.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> approvazione consiliare del rendiconto di gestione</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> predisposizione atti in tempo utile per l'approvazione consiliare entro il 28/04 di ogni anno</p>	<b>35%</b>			<p>Zampoli Eleonora</p> <p>Bigiatini Lorena</p> <p>Radicchi Enrica</p>

4	<p><b>Obiettivo n. 4</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Revisione generale inventario comunale dei beni mobili.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Beni mobili correttamente assegnati ai responsabili - i beni devono essere contrassegnati con la targhetta dell'inventario. Al termine del lavoro dovranno essere redatti i verbali di consegna ai responsabili di Unità Organizzativa</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> entro il 31/12/2022 rilevazione completa dei beni; entro il 31/12/2023 inserimento dei dati nel gestionale Halley e redazione verbali di consegna ai responsabili; entro il 31/12/2024 gestione a regime</p>	20%			<p>Zampoli Eleonora</p> <p>Bigiatini Lorena</p> <p>Radicchi Enrica</p>
---	---	-----	--	--	--

Ai soli fini del riconoscimento dell'incentivo entrate, vengono individuati i seguenti ulteriori obiettivi con assegnazione del personale dedicato, appartenente anche a Servizi diversi:

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>															
<b>1</b>	<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> recupero evasione tributaria IMU</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> notifica avvisi di accertamento esecutivi per recupero evasione tributaria per un ammontare complessivo (compreso imposta-sanzioni-interessi-rimborso spese (notifica) di</p> <table> <tr> <td>anno</td> <td>2022</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>300.000</td> </tr> <tr> <td>anno</td> <td>2023</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>250.000</td> </tr> <tr> <td>anno</td> <td>2024</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>250.000</td> </tr> </table> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> notifica al 31 dicembre di ciascun anno del triennio</p>	anno	2022	=	€.	300.000	anno	2023	=	€.	250.000	anno	2024	=	€.	250.000				<p>Bergamaschi Marco</p> <p>Zampoli Eleonora</p> <p>Agnolozzi Antonella</p> <p>Radicchi Enrica</p> <p>Moretti Donatella</p> <p>Dori Lorenzo</p> <p>Messo comunale</p>
anno	2022	=	€.	300.000																
anno	2023	=	€.	250.000																
anno	2024	=	€.	250.000																
<b>2</b>	<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> recupero evasione tributaria TARI</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> notifica avvisi di accertamento esecutivi per recupero evasione tributaria per un ammontare complessivo (compreso imposta-sanzioni-interessi-rimborso spese (notifica) di</p> <table> <tr> <td>anno</td> <td>2022</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>anno</td> <td>2023</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>30.000</td> </tr> <tr> <td>anno</td> <td>2024</td> <td>=</td> <td>€.</td> <td>30.000</td> </tr> </table> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> notifica al 31 dicembre di ciascun anno del triennio</p>	anno	2022	=	€.	30.000	anno	2023	=	€.	30.000	anno	2024	=	€.	30.000				<p>Bergamaschi Marco</p> <p>Zampoli Eleonora</p> <p>Agnolozzi Antonella</p> <p>Radicchi Enrica</p> <p>Moretti Donatella</p> <p>Messo comunale</p>
anno	2022	=	€.	30.000																
anno	2023	=	€.	30.000																
anno	2024	=	€.	30.000																

UNITA' ORGANIZZATIVA n. 4: <b>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE e SERVIZIO AFFARI LEGALI – UFFICIO UNICO GARE CUC</b>				
Responsabile: Enrica Michelini				
Data inizio incarico:				
Data fine incarico :				
Obiettivi assegnati	Peso %	Grado di raggiungimento	Incidenza (peso x grado)	Personale coinvolto
<p><b>Obiettivo n. 1 - ALLESTIMENTO DI UN VARCO TELEMATICO PER L'ACCESSO ALLA ZTL</b></p> <p><b>Descrizione:</b> realizzazione di un varco telematico per l'accesso all'area del centro storico che consenta un costante presidio dell'area ed anche una possibilità di gestione flessibile degli accessi.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> Tra i risultati attesi ci sarà anche un aumento delle sanzioni al CDS per accesso in zona traffico limitato; tuttavia non è stimabile il numero delle stesse poiché, all'alea insita a questo tipo di accertamento, si unisce il fatto che il centro storico di Bibbiena ha dimensioni limitate ed è frequentato da utenti abituali cosicché non è verosimile che il numero sia elevato.</p> <p><b>Indicatore e Tempistica:</b> 30/06/2022 realizzazione del varco</p>	20%			Tutto il personale di P.M
<p><b>Obiettivo n. 2 - CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Nell'ambito del territorio comunale si constata giornalmente la presenza di segnaletica verticale ormai vetusta, le cui caratteristiche tecniche e costruttive non sono adeguate. A ciò si unisce la mancanza di un elenco degli impianti disseminati in tutti i chilometri di strada di ns competenza e ciò non consente di programmare una manutenzione degli stessi ed un corretto calcolo del fabbisogno.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> La realizzazione di questo censimento, che risponde anche ad una esigenza dettata dalla normativa, mira ad adeguare la segnaletica verticale esistente alle prescrizioni del codice e a poter stimare con precisione il fabbisogno iniziale per tale adeguamento nonché quello annuale per la manutenzione</p> <p><b>Indicatore e Tempistica:</b> 31/12/2022 predisposizione censimento</p>	20%			Angela Travelli

<p><b>Obiettivo n. 3 - PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA POLIZIA LOCALE CON IL COMUNE DI PRATOVECCHIO STIA</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Al secondo anno della gestione in forma associata della funzione di polizia locale con il comune di Pratovecchio Stia occorre procedere ad una regolamentazione di dettaglio delle funzioni svolte, poichè il primo anno di gestione ha evidenziato quali sono gli elementi di criticità che occorre precisare ed affrontare</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> superamento delle criticità di gestione che sono emerse nel corso del primo anno del servizio associato.</p> <p><b>Indicatore e Tempistica:</b> 28/02/2022 approvazione del regolamento di Polizia Locale associata</p>	20%			Enrica Michelini
<p><b>Obiettivo n. 4 – AGGIORNAMENTO DELLA CONVENZIONE CUC PER FONDI PNRR</b></p> <p><b>Descrizione:</b> In base alla normativa introdotta dalla l.108/2021 i comuni non capoluogo di provincia devono acquisire lavori, servizi e forniture per procedure afferenti opere di PNRR e PNC tramite il ricorso a forme di aggregazione previste dall'articolo 37, comma 4, del Codice dei Contratti. Occorre, pertanto, rivedere i termini della convenzione con i comuni di Pratovecchio Stia e Subbiano (salvo se altri) per la costituzione di una CUC e consentire così al nostro e ai comuni convenzionati di attingere ai fondi del PNRR</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> revisione delle modalità organizzative vigenti, per consentire una agevole gestione del servizio finalizzata all'utilizzo dei fondi del PNRR</p> <p><b>Indicatore e Tempistica:</b> 31/03/2022 presentazione della nuova convenzione al Consiglio Comunale per la relativa approvazione</p>	20%			Enrica Michelini

<p><b>Obiettivo n. 5 – SVOLGIMENTO DELLE GARE PER IL COMUNE DI BIBBIENA ED I COMUNI CONVENZIONATI</b></p> <p><b>Descrizione:</b> il Comune di Bibbiena è capofila della CUC, che svolge le gare di appalto in forma associata per i Comuni associati, tramite propri dipendenti. L’obiettivo consiste nel coordinare gli appalti da gestire, per rispettare la tempistica ed evitare il contenzioso.</p> <p><b>Risultati e impatti attesi:</b> Svolgimento delle gare afferenti al Comune di Bibbiena e ai comuni convenzionati nel rispetto della tempistica concordata e senza incorrere in contenzioso</p> <p><b>Indicatore e Tempistica:</b> 2022/2024 svolgimento delle gare previste</p>	20%			Mirco Mulinacci
--	-----	--	--	-----------------

<p>UNITA' ORGANIZZATIVA: <b>U.O. N. 5 URBANISTICA</b></p> <p>RESPONSABILE: <b>Arch. Samuela Ristori</b></p> <p>DATA INIZIO INCARICO:</p>
--

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>1</b>	<p><b>Obiettivo n. 1 – Avvio piano operativo</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b>            La predisposizione del Piano Operativo (a seguito dell'entrata in vigore della nuova Legge urbanistica della Regione Toscana - L.R. 65/2014 - il <i>Regolamento Urbanistico</i> è ora denominato <i>Piano Operativo</i>) sarà costituita dal lavoro tecnico di studio e messa a punto dei documenti, da momenti di incontro, confronto, discussione e comunicazione con i cittadini, l'Amministrazione, gli Enti e i soggetti coinvolti e interessati ai temi della pianificazione territoriale e urbanistica.            Con Delibera di Consiglio Comunale viene avviato il Procedimento per la formazione di esso secondo il contenuto, gli obiettivi e gli indirizzi che verranno approvati.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b>            dotazione di nuovo strumento urbanistico adeguato alla situazione concreta</p> <p><b>INDICATORE</b> <b>E</b>  <b>TEMPISTICA:</b> 30/06            approvazione Delibera C.C. di avvio</p>	<b>20%</b>			Samuela Ristori

2	<p><b>Obiettivo n. 2 - Adozione PSI Intercomunale</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Il Comune intende approvare un nuovo piano strutturale intercomunale insieme ai 10 comuni del Casentino, per avere uno strumento urbanistico di vallata</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Nuova disciplina urbanistica omogenea per tutto il Casentino</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/10/2022 Sintetica relazione illustrativa con esposizione del lavoro svolto</p>	20%			Samuela Ristori
3	<p><b>Obiettivo n. 3 - Variante al RE per adeguamenti normativi</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> L'Ufficio dovrà predisporre la proposta di Delibera C.C. di variante al regolamento edilizio che recepisca le modifiche normative sopravvenute</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Dotarsi di uno strumento urbanistico aggiornato</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> 31/12/2022 Proposta deliberativa</p>	10%			Samuela Ristori
4	<p><b>Obiettivo n. 4 - Affidamento e redazione PCCA</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Il Piano Comunale di Classificazione Acustica è lo strumento di pianificazione territoriale attraverso il quale il Comune suddivide il proprio territorio in zone acusticamente omogenee, a ciascuna delle quali corrispondono precisi limiti da rispettare e obiettivi di qualità da perseguire (DPCM 14/11/1997),</p>	10%			Samuela Ristori



<p>pertanto il Pcca fissa gli obiettivi di uno sviluppo sostenibile del territorio nel rispetto della compatibilità acustica delle diverse previsioni di destinazione d'uso dello stesso.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> strumento di pianificazione territoriale aggiornato</p> <p><b>INDICATORE</b> <b>E</b> <b>TEMPISTICA:</b> entro il 30/06/2022 individuazione del contraente e affidamento dell'incarico</p>				
--	--	--	--	--

5	<p><b>Obiettivo n. 5 - Nuovo regolamento edilizio unico del Casentino</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Il Comune intende approvare un nuovo RE insieme ai 10 comuni del Casentino, per avere uno strumento unico di vallata</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> strumento aggiornato e omogeneo del Casentino</p> <p><b>INDICATORE</b> E</p> <p><b>TEMPISTICA:</b> entro il 31/12/2022 prima stesura condivisa tra comuni</p>	10%			Samuela Ristori
6	<p><b>Obiettivo n. 6 - Varianti al RU consentite a seguito di Avvio del PO</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Si tratta di approvare le varianti al RU che si renderanno necessarie</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Regolamentazione aggiornata del territorio</p> <p><b>INDICATORE</b> E</p> <p><b>TEMPISTICA:</b> entro il 31/12/2022 approvazione delle varianti necessarie</p>	15%			Samuela Ristori
7	<p><b>Obiettivo n. 7 – Variante al Piano di Classificazione acustica</b></p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Si tratta di approvare la varianti al PCCA che si renderanno necessarie</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Regolamentazione aggiornata del territorio</p> <p><b>INDICATORE</b> E</p> <p><b>TEMPISTICA:</b> entro il 31/12/2022 approvazione delle varianti necessarie</p>	15%			Samuela Ristori

<p><b>UNITA' ORGANIZZATIVA: U.O. N. 6 Servizio Tecnico Lavori Pubblici</b></p> <p>RESPONSABILE: Ing. Lorenzo Cecconi</p> <p>DATA INIZIO INCARICO:</p>
---

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>1</b>	<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> gestione LL.PP. Il Comune ha in programma o in fase realizzativa molteplici opere pubbliche, che devono esser seguite in tutto il loro iter, dalla richiesta di finanziamento, all'affidamento della progettazione, espletamento della procedura di gara, realizzazione e rendicontazione. Compito assegnato all'Ufficio è espletare tutte le fasi nel rispetto della tempistica legata ai finanziamenti ricevuti o agli adempimenti di legge</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Realizzazione delle opere nel rispetto dei termini predefiniti e incasso dei finanziamenti assegnati</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> rispetto dello scadenziario delle opere come da elenco agli atti di ufficio</p>	85%			<p>Lorenzo Cecconi</p> <p>Silvia Fani</p> <p>Mirco Mulinacci</p>
<b>2</b>	<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> acquisto Teatro Sole. L'Amministrazione intende acquistare l'immobile ormai inutilizzato e denominato "Teatro Sole", per destinarlo ad attività ricreative e culturali.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Disponibilità di un locale nel capoluogo, destinato ad eventi ed attività di interesse del Comune</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> al 31/12/2022 stipula del contratto di acquisto 2023/2024 presa in carico e realizzazione eventuali interventi di manutenzione</p>	15%			<p>Lorenzo Cecconi</p>

UNITA' ORGANIZZATIVA: **U.O. N. 7 MANUTENZIONI**

RESPONSABILE: Arch. Nora Banchi

DATA INIZIO INCARICO:

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PESO %</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %</b>	<b>INCIDENZA (peso x grado)</b>	<b>Personale impegnato</b>
<b>1</b>	<p><b>Obiettivo n. 1</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali e soprattutto scolastico, da eseguirsi attraverso la predisposizione di un progetto per l'assegnazione del servizio di pronto intervento ad una ditta individuata secondo le vigenti procedure di affidamento per l'importo stimato.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Mantenimento delle condizioni ottimali dei servizi pubblici e delle sedi scolastiche per garantirne la fruizione in sicurezza da parte di cittadini e soprattutto studenti.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> Il progetto e il bando dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale entro il 30-05-2022. La gara dovrà essere espletata in modo da individuare l'assegnatario entro il 30-06-2022</p>	10%			FURIERI
<b>2</b>	<p><b>Obiettivo n. 2</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Interventi di manutenzione al patrimonio stradale, da eseguirsi attraverso la predisposizione di un progetto per l'assegnazione del servizio di pronto intervento ad una ditta individuata secondo le vigenti procedure di affidamento per l'importo stimato.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Mantenimento delle condizioni ottimali dei servizi pubblici e delle strade e marciapiedi comunali per garantirne la fruizione in sicurezza da parte di cittadini.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> Il progetto e il bando dovranno essere approvati dalla Giunta Comunale entro il 28-02-2022. La gara dovrà essere espletata in modo da individuare l'assegnatario entro il 31-03-2022</p>	10%			FURIERI

3	<p><b>Obiettivo n. 3</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b>  Allestire gli spazi e rendere efficiente lo spazio della nuova officina comunale prevedendo spazi per lavorazioni, deposito e rimessa automezzi. L'intervento comprende l'acquisto e l'installazione di un gruppo bagni completo dei necessari allacci, l'acquisto e installazione di scaffalature e la realizzazione di chiusure e opere varie. Sono inoltre necessarie opere per l'adeguamento degli spazi esterni ed è già stata appaltata la realizzazione di alcuni piccoli spazi pavimentati per deposito residui di lavorazione.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b>  Dotare l'ufficio manutenzione di uno spazio unico e ben organizzato per il deposito dei materiali e la realizzazione di piccoli lavori di riparazione.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b>  L'intervento per rendere i locali utilizzabili dovrà terminare entro il 30-06-2022</p>	10%			FURIERI
4	<p><b>Obiettivo n. 4</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b>  Assistenza alla ditta incaricata e al personale dipendente nelle operazioni di trasloco di uffici e archivi dell'amministrazione comunale</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b>  Agevolare la puntuale ricollocazione di arredi e materiale da ufficio</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b>  Le tempistiche seguiranno il corso del trasloco - chiusura entro 31-08-2022</p>	10%			FURIERI - BILIOTTI
5	<p><b>Obiettivo n. 5</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b>  E' presente un inventario del parco mezzi comunale e qualche tempo fa l'ufficio aveva provveduto a redigere un bando per l'alienazione di quelli che non servivano. La procedura non ha avuto seguito e andrebbe rifatto tutto il lavoro di stima degli automezzi. Il nostro parco auto ha bisogno di essere rinnovato. Al momento attuale non disponiamo del Porter, mezzo fondamentale per gli interventi nel</p>	10%			FURIERI -

<p>centro storico e per i piccoli lavoretti quotidiani. L'acquisto della trattrice, che certamente prevede un ingente impegno di spesa, è fondamentale se si intende realizzare internamente i lavori di pulizia delle strade dal verde. Si ricorda che per l'officina comunale sarà necessario acquistare un muletto. DA VALUTARE OPZIONE AFFITTO/LEASING OPERATIVO</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b>  Funzionalità dei servizi comunali</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b>  entro 30-09-2022</p>				
--	--	--	--	--

6	<p><b>Obiettivo n. 6</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Sono diverse le segnalazioni sulle strutture cimiteriali da verificare e mettere in programmazione: consolidamento delle strutture del cimitero di Marciano, intervento alla cappella a Soci ecc. Si deve anche procedere al riordino banca dati su halley per definire meglio posti disponibili.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Mantenimento della funzionalità e del decoro delle strutture cimiteriali. Con la revisione della banca dati si prevede di incassare € 50.000,00 per i rinnovi e € 40.000,00 per nuove concessioni</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> entro il 31/12/2022 revisione della banca dati</p>	10%			BARACCHI
7	<p><b>Obiettivo n. 7</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> L'Ufficio deve seguire i programmi di incentivazione delle imprese locali scelte dall'assessorato di riferimento in base alle disponibilità di bilancio</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Promuovere la diffusione ed assistere le imprese locali per le politiche di aiuto decise dalla Giunta Comunale</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> Secondo le tempistiche che saranno assegnate dall'assessorato di riferimento.</p>	10%			CHECCACCI - FANI
8	<p><b>Obiettivo n. 8</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Nel 2019 l'ufficio ha predisposto una bozza di nuovo regolamento, già peraltro condivisa con la giunta, per l'esercizio dello spettacolo viaggiante. Il 2020 doveva vederci impegnati nelle consultazioni e nella condivisione della bozza con associazioni di categorie, sindacati e con i nostri operatori del luna park. La pandemia ha spostato l'impegno dell'ufficio altrove ed ha portato all'emanazione di una serie di disposizioni che dovrà necessariamente integrare quanto già previsto nella</p>	10%			BANCHI - CHECCACCI - FANI



	<p>bozza predisposta. Fin da subito è necessario dotarsi di un elenco di aree pubbliche disponibili per lo svolgimento di questo tipo di attività, dal momento che alcuni spazi solitamente utilizzati non sono più disponibili nella loro interezza (Piazzale Lennon a Bibbiena, Piazza della Lira alla Ferrantina).</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Rinnovare la disciplina comunale in materia e provvedere al reperimento di nuovi spazi per questo tipo di attività.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> Elenco delle aree disponibili e previsione spazio per nuova localizzazione luna park di Pasqua entro 01/03/2022. Presentazione del nuovo regolamento al Consiglio entro il 30/06/2022</p>				
9	<p><b>Obiettivo n. 9</b></p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> Si ravvisa la necessità di rivedere l'organizzazione interna del SUAP (la cui impostazione è basata su una delibera del 2010), in quanto non trova più applicazione nell'attuale organigramma di questo ente. E' necessario, inoltre, soprattutto a fronte del cambio di magazzini e del trasloco, operare un riordino dell'archivio Sviluppo Economico e SUAP.</p> <p><b>RISULTATI ATTESI:</b> Miglioramento del funzionamento dell'ufficio, ottimizzazione degli spazi e miglior fruibilità del materiale archiviato.</p> <p><b>INDICATORE E TEMPISTICA:</b> La riorganizzazione è prevista entro il 31/08/2022; lo scarto in base alle autorizzazioni della soprintendenza e sistemazione archivio entro 31/03/2022</p>	20%			<p>BANCHI - CHECCACCI - FANI</p>