

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE**

**2026-2028**

Allegato n. 2

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Sezione di programmazione</b> | <b>Descrizione sintetica delle azioni/attività</b> |
|----------------------------------|--|

**Obiettivi connessi alla Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione assegnati ad ogni struttura organizzativa con il coordinamento del Segretario Generale**

1.

|                         |   |                                      |                            |
|-------------------------|---|--------------------------------------|----------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione in modo partecipativo</b>  | Collegamento con la Sottosezione 2.3 | Allegato n. 2 del PIAO     |
| Descrizione             | <i>Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione in modo partecipativo in tutte le aree, attraverso incontri con i Dirigenti finalizzati a costruire un piano efficace dal punto di vista della riduzione del rischio corruttivo ma nello stesso tempo idoneo a non rallentare il funzionamento della macchina amministrativa</i> |                                      |                            |
| Indicatore              | <b>Monitoraggio semestrale</b>  | Target                               | <b>2 verifiche annuali</b> |
| Peso                    |   | 45                                   |                            |

2.

|                         |  |                                      |                        |
|-------------------------|--|--------------------------------------|------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Trasparenza ed integrità.</b>   | Collegamento con la Sottosezione 2.3 | Allegato n. 2 del PIAO |
| Descrizione             | <p><i>Secondo le disposizioni di cui all'art. 4-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'Amministrazione pubblica sul sito internet istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente" i dati ed in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Utilizzo delle risorse pubbliche;</i></li> <li>- <i>Organizzazione delle pubbliche amministrazioni;</i></li> <li>- <i>Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.</i></li> </ul> <p><i>L'Anac con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, in attuazione dell'articolo 48, comma. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013, ha approvato ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3).</i></p> |                                      |                        |

|            |  |        |   |
|------------|--|--------|---|
|            | <i>Tenendo conto delle raccomandazioni rese da Anac nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente, si procederà ad una diversa gestione dei dati pubblicati con specifiche modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</i> |        |   |
| Indicatore | <b>Corretta attuazione degli obblighi di trasparenza</b>   | Target | Aggiornamento delle schede di pubblicazione |
| Peso       |  | 47     |   |

**Obiettivo specifico del Segretario Generale – Dott. Matteo Manca**

3.

|                         |   |                                      |  |
|-------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Programmazione attività di controllo.</b>  | Collegamento con la Sottosezione 2.3 | Allegato n. 2 del PIAO                 |
| Descrizione             | <p><i>Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.</i></p> <p><i>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un assessment (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, change management (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, problem solving (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</i></p> <p><i>È del tutto evidente che in una realtà come quella del Comune di Montevarchi, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario infatti il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al "core business" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale.</i></p> <p><i>Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.</i></p> |                                      |  |
| Indicatore              | <b>Favorire la buona governance</b>   | Target                               | <b>Controllo regolarità degli atti</b> |
| Peso                    |   | 50                                   |  |

**Obiettivo specifico del Segretario Generale – Dott. Matteo Manca**

4.

|                         |  |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</b> | Collegamento con il DUP |  |
|                         |  |                         |  |

|             |  |        |   |
|-------------|--|--------|---|
| Descrizione | <p><i>L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.</i></p> <p><i>Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.</i></p> |        |   |
| Indicatore  | <b>Attività di semplificazione e programmazione integrate funzionale al valore pubblico</b>  | Target | <b>Realizzare almeno due report di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi</b> |
| Peso        |  | 65     |   |

**Obiettivo trasversale assegnato alle strutture dirigenziali**

5.

|                         |  |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Produzione del valore pubblico attraverso la formazione</b>   |                         | Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione                     |
|                         |  | Collegamento con il DUP | Programma n. 10 – Risorse Umane  |
| Descrizione             | <p><i>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo cruciale di primaria importanza nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.</i></p> <p><i>Lo sviluppo del capitale umano rientra tra gli assi strategici delle riforme previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.</i></p> <p><i>In questo processo di rinnovamento la formazione costituisce uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane dell'amministrazione.</i></p> <p><i>La direttiva del 16 gennaio 2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, al fine di valorizzare il capitale umano, pone il dirigente, al centro dell'attuazione delle politiche di formazione del personale.</i></p> <p><i>In tal modo la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, già delineate in precedenza con la direttiva del 28 novembre 2023, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</i></p> <p><i>L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere tendenzialmente in un triennio gli obiettivi posti dalla direttiva ministeriale.</i></p> |                         |  |
| Indicatore              | <b>Valorizzazione del capitale umano</b>   | Target                  | <b>Raggiungere nel corso del 2026 almeno 40 ore pro capite di formazione</b> |
| Peso                    |  | 50                      |  |

6.

|                                |  |                                |  |
|--------------------------------|--|--------------------------------|--|
| <p>Denominazione obiettivo</p> | <p><b>Smaltimento ferie residue personale dipendente</b></p>   | <p>Collegamento con il DUP</p> | <p>Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma n. 10 – Risorse Umane</p> |
| <p>Descrizione</p>             | <p><i>Con la sentenza n. 218/22 del 18 gennaio 2024, La Corte di Giustizia Europea, ha riconosciuto la monetizzazione delle ferie non godute, in seguito a diverse cause di cessazione dal lavoro, ritenendo la norma del D.L. 95/2012 incompatibile con il diritto comunitario e asserendo che non possono essere ammesse decisioni sulle ferie retribuite e sui trattamenti economici sostitutivi in virtù di considerazioni meramente economiche, come nel caso del contenimento della spesa pubblica. Il diritto al pagamento delle ferie non godute si perde solamente quando il dipendente vi rinuncia spontaneamente, purché sia stato adeguatamente sollecitato e informato dal datore di lavoro; in caso contrario, ha diritto alla monetizzazione delle ferie non godute.</i></p> <p><i>Il D.L. n. 95/2012, tutt’ora vigente, (art. 5 comma 8), non rappresenta solo una misura di contenimento della spesa pubblica, ma sancisce in primis l’obbligo di fruire delle ferie (nonché dei riposi e dei permessi), riconoscendo quindi una sorta di tutela nei confronti dei dipendenti.</i></p> <p><i>E’ importante altresì ricordare che, in caso di violazione della richiamata disposizione di cui all’art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, è prevista un’azione di rivalsa nei confronti dei dirigenti assegnatari del personale alle strutture di massima dimensione dell’Ente, con il recupero delle somme indebitamente erogate, oltre ad avviare un’azione di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il dirigente responsabile stesso.</i></p> <p><i>Pertanto la sentenza della Corte Europea non modifica o annulla tale disposizione normativa, ma sarà un elemento vincolante per le parti in causa in caso di ricorso e per i magistrati chiamati a pronunciarsi in caso di eventuali contenziosi.</i></p> <p><i>Nel quadro di una corretta gestione del personale assegnato alle strutture di massima dimensione dell’Ente, anche al fine di evitare eventuali contenziosi che potrebbero verificarsi alla cessazione del rapporto di lavoro con il personale dipendente,.</i></p> <p><i>L’obiettivo dell’amministrazione è quello di procedere tendenzialmente in un quinquennio</i></p> |                                |  |

|            |  |        |  |
|------------|--|--------|--|
|            | <i>allo smaltimento delle ferie residue relative agli anni precedenti di tutto il personale dipendente .</i> |        |  |
| Indicatore | <b>Smaltimento ferie residue degli anni precedenti del personale dipendente</b>                              | Target | <b>Abbassare del 5%, durante l'anno 2026, il totale delle ferie residue dei dipendenti assegnati al proprio settore o UOA di riferimento</b> |
| Peso       |  | 43     |  |

Settore: 1° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Dirigente: Gabriele Deventi

7.

|                                |   |                                |   |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| <p>Denominazione obiettivo</p> | <p><b>Rafforzamento della governance economico-finanziaria e digitale dell'Ente mediante il potenziamento dei sistemi di controllo, il monitoraggio delle risorse vincolate, il contrasto all'evasione tributaria e l'aggiornamento dell'infrastruttura informatica dei servizi interni</b></p>   | <p>Collegamento con il DUP</p> | <p>Missione –1-Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programmi:<br/>03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato<br/>04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali<br/>08 – Sistemi informativi e statistica</p> |
| <p>Descrizione</p>             | <p><i>L'obiettivo dirigenziale mira ad implementare il presidio complessivo degli equilibri economico-finanziari e la continuità operativa dell'Ente attraverso un rafforzamento integrato delle funzioni di controllo, monitoraggio, rendicontazione e recupero delle entrate, nonché mediante l'adeguamento dell'infrastruttura IT a supporto dei servizi interni.</i></p> <p><i>Il Dirigente assicura, in coerenza con i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, sicurezza e legalità, le seguenti azioni prioritarie:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Potenziamento del controllo di gestione sui progetti PNRR, tramite monitoraggio costante dell'avanzamento procedurale, finanziario e temporale, tracciabilità dei flussi di entrata/spesa e supporto agli organi di controllo interni ed esterni.</i></li> <li><i>2. Rafforzamento della gestione e del monitoraggio dei trasferimenti vincolati di parte corrente, garantendo corretta imputazione contabile, rispetto dei vincoli di competenza e di cassa, supporto alla rendicontazione e prevenzione di criticità di liquidità.</i></li> <li><i>3. Contrasto strutturato all'evasione tributaria (TARI e IMU) attraverso attività sistematiche di verifica, accertamento, recupero del credito e gestione del contenzioso, a tutela delle entrate proprie e del principio di equità fiscale.</i></li> <li><i>4. Integrazione tra programmazione, gestione, controllo e rendicontazione, mediante utilizzo evoluto degli strumenti informatici contabili e standardizzazione dei flussi informativi a supporto delle decisioni amministrative e politiche.</i></li> </ol> |                                |   |

|            |  |                              |                            |
|------------|--|------------------------------|----------------------------|
|            | <p>5. <i>Aggiornamento e implementazione dell'infrastruttura hardware e software dei servizi interni, includendo installazione, migrazione dei servizi, messa in funzione e verifica funzionale, al fine di garantire sicurezza logica, adeguatezza tecnologica e continuità operativa.</i></p> <p><i>L'obiettivo contribuisce direttamente al mantenimento degli equilibri di bilancio, alla sostenibilità finanziaria e organizzativa dell'Ente e al corretto utilizzo delle risorse pubbliche.</i></p>  |                              |                            |
| Indicatore | <p><b>1) Controllo PNRR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Indicatore 1: % progetti PNRR monitorati (procedurale/finanziario/temporale)</b><br/>Target: 100%</li> <li>● <b>Indicatore: Supporto ai controlli interni/esterni</b><br/>Target: assenza di rilievi critici / gestione tempestiva richieste</li> </ul> <p><b>2) Trasferimenti vincolati parte corrente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Indicatore: Corretta imputazione e utilizzo risorse vincolate</b><br/>Target: 100%</li> <li>● <b>Indicatore: Rendicontazioni nei termini</b><br/>Target: tutte entro scadenza</li> </ul> <p><b>3) Contrasto evasione tributaria (TARI – IMU)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Indicatore: completamento attività accertativa TARI 2022–2024</b><br/>Target: attività completata</li> <li>● <b>Indicatore: completamento attività accertativa IMU 2020–2022</b><br/>Target: attività completata</li> <li>● <b>Indicatore: gestione e presidio contenzioso</b><br/>Target: presidio attivo (monitoraggio fascicoli e scadenze)</li> </ul> <p><b>4) Infrastruttura IT e migrazione servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Indicatore: completamento installazione hardware/software</b><br/>Target: completata</li> <li>● <b>Indicatore: servizi interni migrati entro 31/12/2026</b><br/>Target: ≥ 2 servizi migrati</li> <li>● <b>Indicatore: collaudo e messa in esercizio</b><br/>Target: esito positivo</li> </ul> | Target temporale complessivo | <b>Entro il 31/12/2026</b> |
| Peso       |  | 80                           |                            |

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**  
Dirigente: Gabriele Deventi

8.

|                         |   |                         |  |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | Attuazione operativa della contabilità Accrual nel Comune | Collegamento con il DUP | Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione |
|-------------------------|---|-------------------------|--|

|             |   |                              |   |
|-------------|---|------------------------------|---|
|             |   |                              | Programma n. 03 –<br>Gestione economica,<br>finanziaria,<br>programmazione e<br>provveditorato<br>(Economato) |
| Descrizione | <p><i>Avviare, entro il 31 dicembre 2026, l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale Accrual, in coerenza con la normativa nazionale e con le indicazioni della Riforma PNRR, assicurando l'adeguamento dei processi contabili, dei sistemi informativi e delle competenze del personale coinvolto.</i></p> <p><i>Risultati attesi:</i></p> <p><i>Avvio effettivo della rilevazione contabile in logica Accrual affiancata alla contabilità finanziaria.</i></p> <p><i>Produzione di scritture economico-patrimoniali coerenti.</i></p> <p><i>Miglioramento della qualità e trasparenza delle informazioni economico-patrimoniali dell'ente.</i></p> <p><i>Attività principali:</i></p> <p><i>1. Analisi normativa e organizzativa</i></p> <p><i>Mappatura degli adempimenti previsti dalla normativa sulla contabilità Accrual.</i></p> <p><i>Analisi dei processi contabili esistenti e individuazione delle criticità.</i></p> <p><i>2. Adeguamento dei processi e delle procedure</i></p> <p><i>Definizione e formalizzazione delle nuove procedure contabili in ottica Accrual.</i></p> <p><i>Integrazione delle procedure con la contabilità finanziaria vigente.</i></p> <p><i>3. Aggiornamento dei sistemi informativi</i></p> <p><i>Coordinamento con il fornitore del software gestionale per l'adeguamento del sistema contabile.</i></p> <p><i>Verifica della corretta configurazione dei moduli economico-patrimoniali.</i></p> <p><i>Formazione del personale</i></p> <p><i>4. Realizzazione di percorsi formativi specifici per il personale dei servizi finanziari e per i responsabili dei servizi.</i></p> <p><i>5. Monitoraggio e controllo</i></p> <p><i>Esiti verifica delle prime rilevazioni Accrual.</i></p> |                              |   |
| Indicatore  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Approvazione delle procedure contabili Accrual entro il 30/09/2026.</b></li> <li>• <b>Percentuale di personale formato sul totale del personale coinvolto (≥ 80%).</b></li> <li>• <b>Attivazione dei moduli Accrual nel sistema informativo entro il 31/10/2026.</b></li> <li>• <b>Produzione del primo set completo di scritture economico-patrimoniali entro il 31/12/2026.</b></li> </ul>  | Target temporale complessivo | <b>Entro il 31/12/2026</b>  |
| Peso        |   | 92                           |   |

9.

| Denominazione obiettivo | <b>Revisione del Piano Operativo e coordinamento del Regolamento Edilizio per una gestione urbanistica più efficace e sostenibile</b>  | Collegamento con il DUP | Missione –<br>Programma n. |
|-------------------------|--|-------------------------|----------------------------|
| Descrizione             | <p>A un anno dall'entrata in vigore del Piano Operativo, si rende necessario avviare il procedimento di revisione dello stesso, alla luce delle criticità emerse in fase applicativa e delle precisazioni necessarie a garantirne una corretta ed efficace gestione.</p> <p>La variante urbanistica dovrà intervenire su due principali ambiti di azione: da un lato, il miglioramento e la semplificazione di alcune disposizioni delle Norme Tecniche di Attuazione, al fine di renderle più chiare, comprensibili e di immediata applicazione; dall'altro, la verifica dell'efficacia delle attuali previsioni in materia di trasformazione del patrimonio edilizio esistente, valutando se le modalità oggi disciplinate rispondano in maniera adeguata ed esaustiva alle esigenze del territorio.</p> <p>Le eventuali modifiche normative dovranno inoltre essere orientate, per specifiche tipologie di edifici, a incentivare interventi privati caratterizzati da più elevate prestazioni qualitative sotto il profilo sociale e ambientale, assicurando il conseguimento di obiettivi mirati di riqualificazione edilizia e territoriale.</p> <p>A completamento del quadro pianificatorio, dovrà essere coordinata la redazione del Regolamento Edilizio, quale strumento attuativo e di dettaglio delle Norme Tecniche, finalizzato a garantire chiarezza procedurale, qualità degli interventi edilizi e coerenza con gli indirizzi del Piano Operativo, anche a seguito dell'approvazione della variante urbanistica.</p> <p>Il Regolamento Edilizio, in conformità allo schema tipo regionale, dovrà promuovere uno sviluppo edilizio ordinato e sostenibile, assicurando il rispetto dei requisiti di funzionalità, sicurezza, igiene, vivibilità e qualità architettonica degli edifici e degli spazi urbani, nonché favorire l'adozione di criteri e requisiti tecnici orientati al miglioramento</p> |                         |                            |

|            |   |        |   |
|------------|---|--------|---|
|            | della sostenibilità ambientale e dell'efficienza energetica degli interventi edilizi.   |        |   |
| Indicatore | <p><b>Approvazione Variante urbanistica al Piano Operativo vigente.</b><br/> Secondo le seguenti fasi:<br/> FASE 1 (da attuarsi entro il 17/04/2026) – ricognizione di tutti gli immobili classificati t5 e collocato in zona agricola che non siano a destinazione residenziale, ai fini anche della redazione della relazione di VAS<br/> Approvazione del Regolamento Edilizio comunale.<br/> FASE 2 (da attuarsi rigidamente entro i tempi consentiti dalla normativa LR 65/2014):<br/> attuazione di tutti gli adempimenti amministrativi, di cui all'articolo 32 della LR 65/2014 compreso il coordinamento della fase di verifica di assoggettabilità a VAS e della partecipazione</p> <p><b>Redazione del regolamento Edilizio</b><br/> Invio alla Giunta comunale della proposta di Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento Edilizio</p> | Target | <p><b>entro 30/09/2026</b></p> <p><b>entro 31/12/2026</b></p> |
| Peso       |   | 75     |   |

10.

|                         |   |                         |                                |
|-------------------------|---|-------------------------|--------------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Aggiornamento e razionalizzazione delle informazioni sui procedimenti edilizi nel sito istituzionale</b>   | Collegamento con il DUP | Missione –<br><br>Programma n. |
| Descrizione             | <p>Coordinare le attività di verifica, controllo e aggiornamento delle pagine del sito web comunale relative ai servizi del Servizio Edilizia, con particolare riferimento alla sezione <i>Altre richieste, comunicazioni, integrazioni, certificazioni e depositi</i> (<i>link: <a href="https://sportellotelematico.comune.montevarchi.ar.it/activity/10431">https://sportellotelematico.comune.montevarchi.ar.it/activity/10431</a></i>), al fine di assicurare l'adeguamento, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti i procedimenti amministrativi ivi contenuti.</p> <p>L'obiettivo è orientato al rafforzamento dei principi di semplificazione, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo a cittadini e professionisti di disporre di indicazioni chiare e univoche sui procedimenti da seguire e contribuendo, conseguentemente, allo snellimento dei tempi procedurali, anche in relazione alla riduzione delle richieste di integrazione documentale.</p> |                         |                                |
| Indicatore              | <b>Aggiornamento dei contenuti per la successiva trasmissione al servizio che dovrà occuparsi della pubblicazione</b>   | Target                  | Entro il 31/12/2026            |
| Peso                    |   | 50                      |                                |

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA**  
**Dirigente: Arch. Patrizia Belardini**

11.

|                         |  |                         |                         |
|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Regolarizzazione patrimoniale delle aree urbanistiche cedute al Comune e accorpamento al demanio stradale</b>   | Collegamento con il DUP | Missione –              |
|                         |  |                         | Programma n.            |
| Descrizione             | <i>Coordinare e presidiare le attività istruttorie e procedurali finalizzate all'adozione dei decreti di accorpamento al demanio stradale delle aree oggetto di convenzione urbanistica che, cedute al Comune per la realizzazione di opere di urbanizzazione, risultino non coerenti, sotto il profilo patrimoniale, con la destinazione di fatto loro attribuita. L'obiettivo è volto ad assicurare l'allineamento tra la destinazione giuridico-patrimoniale e l'uso effettivo delle aree, garantendo certezza amministrativa, corretta gestione del patrimonio comunale e regolarizzazione delle situazioni pregresse.</i> |                         |                         |
| Indicatore              | <b>Emissione dei decreti di accorpamento</b>   | Target                  | <b>entro 31/12/2026</b> |
| Peso                    |  | 75                      |                         |

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA**  
**Dirigente: Arch. Patrizia Belardini**

12.

|                         |   |                         |              |
|-------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi fieristici che consenta la possibilità di valorizzazione economico-culturale della Fiera del Perdono che si svolge annualmente nella città di Montevarchi</b>   | Collegamento con il DUP | Missione –   |
|                         |   |                         | Programma n. |
| Descrizione             | <p>Nel corso del 2026, il servizio SUAP – Attività produttive sarà chiamato a perseguire l'obiettivo di valorizzazione economico-culturale della Fiera del Perdono, attraverso la verifica sistematica dei posteggi assegnati agli operatori del commercio su aree pubbliche che risultino non occupati.</p> <p><i>A tal fine, il SUAP dovrà individuare, nel rispetto del Piano del commercio su area pubblica e del relativo Regolamento, modalità alternative di utilizzo delle aree non occupate, consentendo così la promozione di iniziative di animazione culturale, di valorizzazione delle eccellenze locali e il coinvolgimento delle attività economiche del territorio. L'obiettivo è rendere l'evento più attrattivo, dinamico e maggiormente integrato nel contesto urbano, rafforzandone il ruolo di volano economico e culturale per la comunità.</i></p> |                         |              |

|            |   |        |                         |
|------------|---|--------|-------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei posteggi assegnati agli operatori del commercio su area pubblica che risultino non occupati in seguito a decadenza – entro 10/05/2026</li> <li>- incontri e tavoli di confronto tra i servizi interessati e l'amministrazione entro 15/15/2026</li> <li>- individuazione di modalità alternative di utilizzo delle aree non occupate al fine di valorizzare e promuovere iniziative culturali. Relazione di proposta – entro il 30/05/2026</li> <li>- trasmissione proposta all'amministrazione entro 30/06/2026</li> </ul> |        |                         |
| Indicatore | Proposta alla Giunta Comunale delle ipotesi di modifica/miglioramento della Fiera del Perdono   | Target | <b>entro 30/06/2026</b> |
| Peso       |   | 65     |                         |

**SETTORE: URBANISTICA-EDILIZIA**  
**Dirigente: Arch. Patrizia Belardini**

13.

|                         |  |                         |                         |
|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| Denominazione obiettivo | Aggiornamento e razionalizzazione delle informazioni sui procedimenti SUAP presenti nel sito istituzionale   | Collegamento con il DUP | Missione –              |
|                         |  |                         | Programma n.            |
| Descrizione             | <p>Coordinare le attività di verifica, controllo e aggiornamento delle pagine del sito web comunale relative ai servizi del SUAP-Attività Produttive, con particolare riferimento alla sezione <i>Commercio e attività produttive SUAP</i>, al fine di assicurare l'adeguamento, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti i procedimenti amministrativi ivi contenuti.</p> <p>L'obiettivo è orientato al rafforzamento dei principi di semplificazione, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo a cittadini e professionisti di disporre di indicazioni chiare e univoche sui procedimenti da seguire e contribuendo, conseguentemente, allo snellimento dei tempi procedurali, anche in relazione alla riduzione delle richieste di integrazione documentale.</p> |                         |                         |
| Indicatore              | <b>Aggiornamento dei contenuti per la successiva trasmissione al servizio che dovrà occuparsi della pubblicazione</b>  | Target                  | <b>entro 31/12/2026</b> |
| Peso                    |  | 45                      |                         |

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE**  
**Dirigente: Arch. Nicola Serini**

14.

| Denominazione obiettivo | <b>Definizione di un sistema di strumenti operativi e gestionali a supporto della reperibilità tecnica e di protezione civile</b>  | Collegamento con il DUP | <b>Missione 11 - Soccorso civile</b>              |
|-------------------------|--|-------------------------|---|
|                         |  |                         | <b>Programma 1 – Sistema di Protezione Civile</b> |
| Descrizione             | <p>Il Settore Lavori pubblici e Ambiente garantisce in via esclusiva la funzione di reperibilità tecnica, attiva H24 per 365 giorni l'anno, quale presidio operativo dell'Amministrazione per la gestione delle segnalazioni urgenti e delle situazioni di criticità che interessano il territorio comunale. Tale funzione è disciplinata da uno specifico regolamento dell'ente e si basa su un modello organizzativo che individua personale tecnico e operativo del Settore, organizzato attraverso turnazioni formalmente definite.</p> <p>La reperibilità tecnica costituisce una funzione complessa e trasversale, che comprende sia la gestione delle segnalazioni di pronto intervento di natura tecnica (viabilità, patrimonio comunale, edifici e plessi scolastici), sia le attività connesse alla protezione civile, in particolare il recepimento e la gestione delle allerte meteo diramate dal sistema regionale attraverso il Centro Situazioni, nonché il raccordo operativo nelle fasi di allertamento, monitoraggio e intervento.</p> <p>All'interno di questa funzione convergono molteplici soggetti e flussi informativi, sia interni che esterni all'ente. In particolare, il servizio di reperibilità opera in costante coordinamento con i dirigenti scolastici dei plessi comunali, con i gestori dei servizi pubblici e con i concessionari incaricati della gestione degli impianti e delle forniture essenziali, tra cui il servizio di riscaldamento e la fornitura di energia elettrica, attualmente affidati in concessione. Rientra inoltre nell'ambito della reperibilità il raccordo con l'associazione di volontariato di protezione civile di Montevarchi, con la quale l'Amministrazione ha stipulato una convenzione per il supporto alle attività di presidio del territorio, gestione delle emergenze e supporto alle funzioni di protezione civile, incluse quelle connesse all'antincendio boschivo.</p> <p>La funzione di reperibilità si configura quindi come un nodo centrale di ricezione, valutazione e gestione delle segnalazioni, con il compito di individuare e attivare, in tempi rapidi, le risposte operative più idonee, attraverso l'impiego delle squadre di operai comunali e, ove necessario, delle ditte di manutenzione esterne con cui il Comune ha in essere contratti attivi per il pronto intervento.</p> <p>Pur in presenza di un modello organizzativo definito, tale funzione non risulta attualmente supportata da un sistema strutturato e condiviso di strumenti operativi e gestionali in grado di governare in modo organico la complessità dei soggetti coinvolti, dei flussi informativi e delle procedure di attivazione.</p> <p><i>L'obiettivo è pertanto finalizzato alla definizione di un sistema di strumenti operativi e informativi a supporto della reperibilità tecnica e di protezione civile, in grado di garantire un'efficace gestione delle procedure, affidabilità dei flussi informativi, coordinamento tra i soggetti interni ed esterni</i></p> |                         |   |

|            |  |                    |  |
|------------|--|--------------------|--|
|            | <i>coinvolti nel servizio e continuità operativa di una funzione essenziale e strategica per l'ente.</i>                           |                    |  |
| Indicatori | <b>Livello di strutturazione del supporto operativo e gestionale alla funzione di reperibilità tecnica e di protezione civile.</b> | Target (temporale) | Disponibilità di un insieme coerente e condiviso di strumenti operativi e informativi a supporto della reperibilità tecnica e di protezione civile, in grado di garantire ordinamento delle procedure, affidabilità dei flussi informativi, continuità del servizio e coordinamento tra i soggetti interni ed esterni coinvolti. |
| Peso       |  | 75                 |  |

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE**  
Dirigente: Arch. Nicola Serini

15.

|                         |   |                         |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| Denominazione obiettivo | <b>Individuazione e avvio di azioni per il miglioramento del decoro urbano e della qualità degli spazi pubblici mediante forme di collaborazione con il terzo settore e il volontariato civico.</b>   | Collegamento con il DUP | <b>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> |
|                         |   |                         | <b>Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>   |
| Descrizione             | <p>Il miglioramento del decoro urbano e della qualità degli spazi pubblici costituisce un ambito di rilievo per l'Amministrazione comunale, in quanto incide direttamente sulla fruibilità degli spazi, sulla percezione di ordine e sicurezza e sulla qualità complessiva dell'ambiente urbano.</p> <p>Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza diffusa di spazi pubblici, aree verdi, aree attrezzate e luoghi di relazione che richiedono un presidio costante e una cura continuativa, in particolare nei contesti di prossimità e nelle aree più marginali o decentrate, comprese le frazioni.</p> <p>L'obiettivo è finalizzato a promuovere e avviare azioni strutturate basate sul coinvolgimento prioritario di soggetti del terzo settore, quali associazioni e organizzazioni di volontariato dotate di adeguata autonomia organizzativa e capacità operativa, orientate al presidio e alla cura degli spazi pubblici e al miglioramento del decoro urbano.</p> <p>Tali soggetti costituiscono interlocutori qualificati per affiancare l'Amministrazione nell'attuazione di iniziative di cura del territorio, assicurando continuità, coordinamento e una presenza attiva e riconoscibile negli ambiti interessati.</p> |                         |   |

|            |   |               |  |
|------------|---|---------------|--|
|            | <p>In questo quadro, l'attenzione è rivolta ad attività di presidio e manutenzione leggera, coerenti con il quadro delle competenze comunali e con la natura volontaria delle collaborazioni, orientate alla cura ordinaria e al mantenimento del decoro degli spazi pubblici. A titolo esemplificativo, tali azioni possono riguardare la pulizia e la cura di aiuole e aree verdi, il ripristino e la pulizia di arredi urbani, piccoli interventi di sistemazione e abbellimento, il presidio di aree pubbliche in specifici periodi o occasioni, nonché il supporto alla gestione ordinata degli spazi in occasione di iniziative ed eventi pubblici.</p> <p><i>Le azioni e le attività da prevedere sono finalizzate all'adozione di atti, strumenti o iniziative formalizzate finalizzate all'attivazione di forme di collaborazione con soggetti del terzo settore per il presidio e la cura degli spazi pubblici.</i></p> |               |  |
| Indicatori | <b>Livello di individuazione e avvio di azioni strutturate di collaborazione con il terzo settore per il presidio e la cura degli spazi pubblici, finalizzate al miglioramento del decoro urbano.</b>   | <b>Target</b> | <b>Avvio di almeno una azione strutturata di collaborazione con soggetti del terzo settore per il presidio e la cura degli spazi pubblici, orientata al miglioramento del decoro urbano e con particolare attenzione agli ambiti di prossimità, alle aree verdi e ai contesti territoriali più marginali o decentrati.</b> |
| Peso       |   | 75            |  |

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE**  
**Dirigente: Arch. Nicola Serini**

16.

|                         |   |                         |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| Denominazione obiettivo | <b>Definizione di un modello di gestione e valorizzazione delle aree a verde attrezzate e delle dotazioni ludico-sportive comunali</b>  | Collegamento con il DUP | <b>Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b><br><b>Programma 6 - Ufficio Tecnico</b> |
| Descrizione             | <p>Il patrimonio comunale comprende numerose aree a verde attrezzate e dotazioni ludiche, ricreative e sportive diffuse sul territorio, che incidono in modo diretto sulla qualità degli spazi pubblici e sull'uso quotidiano da parte dei cittadini. Si tratta di un patrimonio utilizzato in modo intenso e continuativo, che richiede quindi un'attenzione costante sotto il profilo della sicurezza, della manutenzione e dei controlli.</p> <p>Negli ultimi anni l'Amministrazione comunale ha avviato un percorso di progressivo rinnovo delle attrezzature più datate, orientato a criteri di maggiore sicurezza, accessibilità e sostenibilità ambientale. Questo percorso rende necessario affiancare agli</p> |                         |   |

|            |  |               |  |
|------------|--|---------------|--|
|            | <p>interventi di rinnovo un sistema strutturato di verifiche e di presidio dello stato delle aree attrezzate, in grado di accompagnare nel tempo la gestione del patrimonio.</p> <p>Diventa quindi opportuno superare una gestione basata su interventi puntuali e su informazioni non sempre sistematizzate, per adottare un approccio più ordinato e strutturato al governo di un patrimonio diffuso e particolarmente sensibile, anche in relazione alla sicurezza e alla corretta fruizione degli spazi pubblici.</p> <p>L'obiettivo è la definizione di un modello di governo e valorizzazione delle aree a verde attrezzate e delle dotazioni ludico-sportive comunali, inteso come sistema organico di conoscenza, monitoraggio e presidio del patrimonio, a supporto delle scelte dell'Amministrazione in materia di manutenzione, rinnovo e programmazione degli investimenti.</p> <p>Il modello deve essere orientato a rafforzare la capacità dell'ente di presidiare nel tempo lo stato delle attrezzature, prevenire situazioni di criticità e rischio, garantire adeguati livelli di sicurezza e mantenere coerenza tra esigenze manutentive, risorse disponibili e priorità di intervento, valorizzando al contempo il ruolo sociale e urbano delle aree a verde attrezzate.</p> <p>Le azioni e le attività da prevedere sono finalizzate a rendere disponibile un sistema organizzato e condiviso di strumenti e modalità di conoscenza e monitoraggio del patrimonio ludico-sportivo comunale, idoneo a supportare in modo strutturato le decisioni dell'Amministrazione in materia di sicurezza, manutenzione e programmazione degli interventi.</p> |               |  |
| Indicatori | <b>Livello di strutturazione del presidio e del monitoraggio delle aree a verde attrezzate e delle dotazioni ludico-sportive comunali.</b>   | <b>Target</b> | <b>Definizione e avvio di un sistema strutturato di conoscenza e monitoraggio delle aree a verde attrezzate e delle dotazioni ludico-sportive comunali, finalizzato a supportare le valutazioni dell'Amministrazione in relazione alla sicurezza, allo stato manutentivo e alla pianificazione degli interventi.</b> |
| Peso       |  | 75            |  |

**SETTORE: LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE**  
**Dirigente: Arch. Nicola Serini**

17.

|                         |  |                         |   |
|-------------------------|--|-------------------------|---|
| Denominazione obiettivo | Definizione del quadro delle alternative progettuali e delle condizioni di fattibilità per il recupero del Teatro Impero | Collegamento con il DUP | <b>Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b> |
|                         |  |                         | <b>Programma 1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>         |

|                    |  |               |   |
|--------------------|--|---------------|---|
| <p>Descrizione</p> | <p>Il Teatro Impero rappresenta un bene storico e culturale di particolare rilievo per la città di Montevarchi, attualmente inutilizzato e oggetto di un percorso di attenzione e rilancio da parte dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Con l'approvazione, nel 2025, del Documento di indirizzo alla progettazione, l'Amministrazione ha avviato un primo passaggio formale volto a riattivare il processo di recupero dell'immobile, riconoscendone il valore strategico e la complessità sotto il profilo tecnico, funzionale ed economico.</p> <p>Allo stato attuale non risultano ancora definite le scelte relative al percorso progettuale da intraprendere né le modalità di finanziamento dell'intervento, anche in considerazione dell'entità delle risorse necessarie e dell'impossibilità di sostenere l'operazione con risorse proprie dell'ente.</p> <p>In questo quadro emerge l'esigenza di disporre di un approfondimento tecnico preliminare che consenta di valutare in modo strutturato le alternative progettuali e le condizioni di fattibilità per il recupero dell'immobile.</p> <p>L'obiettivo è finalizzato alla definizione di un quadro conoscitivo e valutativo a supporto delle decisioni dell'Amministrazione, attraverso l'analisi delle caratteristiche dimensionali, funzionali e normative del Teatro Impero, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti spaziali, prestazionali e dimensionali necessari a definire in modo appropriato la destinazione d'uso dell'immobile nell'ambito del suo recupero, nonché agli interventi eventualmente richiesti e a una stima indicativa dei relativi costi.</p> <p>L'approfondimento deve avere la funzione di orientare le scelte successive in merito al percorso più idoneo da intraprendere, che potrà consistere nell'affidamento di un incarico di progettazione per la redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo mediante appalto di servizi tecnici, nel ricorso a un concorso di progettazione o di idee, oppure nell'attivazione di una procedura di appalto integrato, nonché all'individuazione dei possibili canali di finanziamento sulla base di valutazioni tecniche, funzionali ed economiche adeguatamente approfondite.</p> <p>Le azioni e le attività da prevedere sono quindi finalizzate a rendere disponibile un documento tecnico di inquadramento delle condizioni di fattibilità dimensionale, funzionale ed economica del recupero del Teatro Impero, comprensivo dell'analisi delle possibili opzioni progettuali, delle principali criticità tecniche e funzionali e di una stima indicativa dei costi di intervento, idoneo a orientare le successive determinazioni dell'Amministrazione.</p> |               |   |
| <p>Indicatori</p>  | <p><b>Livello di definizione del quadro delle alternative progettuali e delle condizioni di fattibilità per il recupero del Teatro Impero.</b></p>   | <p>Target</p> | <p><b>Definizione di un quadro tecnico preliminare di riferimento, fondato su valutazioni dimensionali, funzionali ed economiche, in grado di orientare in modo consapevole le successive decisioni dell'Amministrazione in merito al percorso di recupero del Teatro Impero e alle modalità più adeguate di progettazione e finanziamento.</b></p> |

|      |  |    |  |
|------|--|----|--|
| Peso |  | 60 |  |
|------|--|----|--|

**SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

18.

|                         |   |                         |  |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Supporto, monitoraggio e rafforzamento digitalizzazione del Servizio Anagrafe-Urp</b>  | Collegamento con il DUP |  |
| Descrizione             | In linea con i target fissati dall'Avviso Pnrr 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" Comuni - Aprile 2022, è obiettivo per l'anno 2026 la prosecuzione dell'attivazione di nuovi servizi digitali al cittadino ai quali accedere anche attraverso strumenti di Identificazione Personale Digitale |                         |  |
| Indicatore              | <b>Numero di domande di accesso ai servizi comunali pervenute tramite l'area personale del sito Web o della App MyMontevarchi</b>   | Target                  | <b>Almeno il 15% di domande online pervenute in più rispetto al 2025</b> |
| Peso                    |   | 75                      |  |

**SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

19.

|                         |   |                         |  |
|-------------------------|---|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Coordinamento e supporto nel raggiungimento obiettivi del Servizio Affari Generali, Culturali e Promozione, in particolare per quanto attiene la formazione finalizzata al reperimento contributi nell'area cultura e all'organizzazione delle manifestazioni previste nel piano obiettivi dell'EQ</b> | Collegamento con il DUP |  |
| Descrizione             | <b>Coordinamento e supporto nel raggiungimento obiettivi del Servizio Affari Generali, Culturali e Promozione, in particolare per quanto attiene</b>  |                         |  |

|            |  |        |                                      |
|------------|--|--------|--------------------------------------|
|            | l'acquisizione di competenze finalizzate al reperimento contributi nell'ambito culturale e all'organizzazione delle manifestazioni ed eventi programmati dall'Ente |        |                                      |
| Indicatore | Pertecipazione a percorsi formativi specifici- numero ore di formazione  | Target | Almeno 8 ore di formazione specifica |
| Peso       |  | 60     |                                      |

**SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

20.

|                         |  |                         |                            |
|-------------------------|--|-------------------------|----------------------------|
| Denominazione obiettivo | <b>Potenziamento della capacità amministrativa del Servizio Welfare e Coesione Sociale-Politiche Abitative-Famiglie e Minori- Servizi all'Infanzia ed Istruzione-Uff. Sport, mediante l'inserimento e l'integrazione di una nuova unità di personale</b> | Collegamento con il DUP |                            |
| Descrizione             | <i>L'inserimento di una nuova unità con il profilo di Funzionario Amministrativo è finalizzato alla riduzione dei tempi di evasione delle pratiche e al miglioramento della qualità del servizio erogato.</i>  |                         |                            |
| Indicatore              | <b>Reperimento di n. 1 unità di personale con il profilo di Funzionario Amministrativo</b>   | Target                  | <b>Entro il 31/12/2026</b> |
| Peso                    |  | 50                      |                            |

**UOA SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

21.

|                         |  |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Redazione del nuovo regolamento comunale di disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre forme di reclutamento del personale.</b> | Collegamento con il DUP | Missione – Servizi istituzionali, generali e di gestione<br><b>Programma n. 10 – Risorse Umane</b> |
|-------------------------|--|-------------------------|--|

|             |  |        |                         |
|-------------|--|--------|-------------------------|
|             |  |        |                         |
| Descrizione | <i>Nel quadro del percorso di modernizzazione della pubblica amministrazione, alla luce delle innumerevoli modifiche legislative avvenute nell'ultimo quinquennio, finalizzate ad una maggior trasparenza e celerità delle procedure di reclutamento nella Pubblica Amministrazione, tra cui preme ricordare la modifica al DPR 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.", apportate dal DPR n. 82/2023 e in ultimo le novità apportate dal D.L. 25/2025, si rende necessario procedere alla redazione del nuovo regolamento comunale di disciplina dell'accesso agli impieghi, delle selezioni pubbliche e delle altre forme di reclutamento del personale, che vada a sostituire l'attuale regolamento non più attuale ed oramai disapplicato in gran parte dei suoi contenuti.</i> |        |                         |
| Indicatore  | <b>Il progetto si concretizza nella stesura di una bozza di regolamento da proporre all'Amministrazione e della sua trasmissione per mail al fine di attivare un confronto e procedere successivamente alla sua approvazione.</b>  | Target | <b>Progetto annuale</b> |
| Peso        |  | 49     |                         |

**UOA UFFICIO GARE E CONTRATTI**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

22.

|                         |   |                         |   |
|-------------------------|---|-------------------------|---|
| Denominazione obiettivo | <b>Consolidamento della legalità procedurale e potenziamento della capacità amministrativa (Capacity Building) attraverso la digitalizzazione e la standardizzazione del ciclo dei contratti pubblici.</b>  | Collegamento con il DUP | Missione 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione |
|                         |   |                         | Programma n. 6 - Ufficio Tecnico                          |
| Descrizione             | L'obiettivo mira a innalzare i livelli di efficienza e sicurezza giuridica del Servizio Appalti e Contratti. Attraverso l'adozione sistematica di bandi-tipo e modelli documentali standardizzati aggiornati alla giurisprudenza corrente, l'Ente persegue la riduzione del rischio di ricorsi e soccombenza in giudizio. Contestualmente, l'integrazione di tali modelli all'interno degli ecosistemi digitali di approvvigionamento garantisce il mantenimento e l'evoluzione dei requisiti di Qualificazione ANAC, assicurando la piena interoperabilità dei dati e la |                         |   |

|            |  |        |   |
|------------|--|--------|---|
|            | trasparenza dei processi richiesti dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici.                            |        |   |
| Indicatore | <b>Mantenimento della qualificazione ANAC come stazione appaltante per lavori, forniture e servizi</b> | Target | <b>Ameno il 50% delle qualificazioni da mantenere</b> |
| Peso       |  | 75     |   |

**UOA SERVIZIO CORPO POLIZIA MUNICIPALE**  
Dirigente: Dott. Matteo Manca

23.

|                         |  |                         |  |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| Denominazione obiettivo | <b>Monitoraggio del territorio finalizzato al miglioramento della percezione di sicurezza e di decoro urbano</b>   | Collegamento con il DUP | Missione 3 – Ordine e Sicurezza<br>Programma 1 – Polizia Locale e Amministrativa |
| Descrizione             | L'obiettivo prevede:<br>A) l'organizzazione e la realizzazione di specifici controlli antidegrado da effettuare soprattutto nel centro storico. L'attività si concentrerà la verifica del rispetto dei "regolamenti per la tutela ed il decoro del centro storico ed aree contermini di Montevarchi"<br>B) L'attività di rilascio residenze nelle civili abitazioni e relative verifiche sul numero massimo dei residenti in relazione alla superficie dell'immobile al momento del sopralluogo per l'ottenimento della residenza<br>C) Controllo soste ,disco orario , soste a pagamento , soste invalidi , soste che impediscono scarico cassonetti rifiuti , passi carrabili nel centro di Montevarchi e nelle frazioni , per garantire il rispetto e tutela ordine<br>D) servizi interforze con le forze dell'ordine su attività commerciali che nelle zone rosse come definite dal regolamento comunale |                         |  |
| Indicatore              | <b>Numero controlli</b>  | Target                  | <b>Almeno 200 annui</b>  |
| Peso                    |  | 75                      |  |