



**P**  
**D**  
**O**

**Piano Dettagliato Obiettivi**

**ANNO 2016**

**Approvato Del. GC 32 del 15/03/2016**

**a cura dell'Ufficio Controllo di Gestione**



# Comune di Scandicci



## Piano Dettagliato Obiettivi

**ANNO 2016**





## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Anno 2016

### INDICE

Indirizzi e direttive generali di gestione .....pag. 01

Obiettivo Front Office Unico (FOU)..... pag. 15

**SEGRETARIO GENERALE – Marco Pandolfini**

U.A. 13 - Controlli Interni e Informatica comunale .....pag. 17

U.A. 14 - Gestione Personale .....pag. 25

U.A. 16 - Segreteria Generale, Servizi demografici e URP.. .....pag. 33

U.A. 51 - Avvocatura .....pag. 43

**DIRIGENTE – Rossella Bonciolini**

U.A. 11 - Ragioneria.....pag. 47

**DIRIGENTE – Barbara Degl’Innocenti**

U.A. 15 - Servizi Educativi .....pag. 53

U.A. 17 - Servizi Sociali .....pag. 63

U.A. 24 - Centro Risorse Educative Didattiche.....pag. 65

U.A. 50 – Istituzione Scandicci Cultura.....pag. 71

**DIRIGENTE – Paolo Calastrini**

U.A. 19 e U.A. 23 - Servizi Tecnici e Progettazioni Lavori ..... pag. 79

U.A. 21 - Salvaguardia e sviluppo ambiente parchi e verde.....pag. 91

**DIRIGENTE – Antonello Bastiani**

U.A. 4 – SUAP, Promozione Economica, Turismo e Sport .....pag. 99

U.A. 7 - Economato, Gare e contratti, TPL e Polizia Mortuaria .....pag. 105

U.A. 20 - Ufficio Entrate .....pag. 115

U.A. 43 – Ufficio Espropri e Patrimonio .....pag. 123

---

U.A. 22 - Corpo Polizia Municipale..... pag. 133

**DIRIGENTE – Lorenzo Paoli**

U.A. 8 - Edilizia privata .....pag. 143

U.A. 9 - Pianificazione territoriale e urbanistica – Edilizia pubblica...pag. 149



## IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il riferimento legislativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2010, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dove viene definito come *"documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori"*.

Relativamente al Comune di Scandicci, l'art. 46 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 297 del 30.12.2010, individua:

- nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), dal 2016 Documento Unico di programmazione (DUP), approvata unitamente al Bilancio annuale e pluriennale di previsione;
- nel Piano esecutivo di gestione (PEG);
- nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), integrato con il documento degli obiettivi strategici dei dirigenti;

il Piano della Performance del Comune di Scandicci.

Con il D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213, è stato aggiunto all'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale, dispone che il Piano degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso TUEL ed il Piano della performance, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, il quale, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica (ora DUP).

Nell'attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018, si è ritenuto opportuno definire, con il presente Piano dettagliato degli obiettivi (PdO), i contenuti della programmazione operativa annuale dell'Ente. Insieme al PdO la Giunta approva anche il documento degli obiettivi strategici dei Dirigenti, ambedue destinati a costituire l'asse portante del Piano della Performance del Comune di Scandicci.

Successivamente all'approvazione del Bilancio, il PdO 2016 sarà integrato nel Piano Esecutivo di Gestione e coordinato con il Documento Unico di programmazione 2016-2018, che accompagna il bilancio pluriennale.

A decorrere dall'anno 2016, le suddette disposizioni regolamentari e gli strumenti di programmazione sopra citati saranno adeguati alle disposizioni di legge in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, di cui al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, come modificato con D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126.

## IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Il Piano dettagliato degli Obiettivi 2016, la cui predisposizione compete al Segretario Generale ai sensi dell'art. 12 bis del citato regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale stesso, i Dirigenti, le Posizioni organizzative, i responsabili degli Uffici e altri collaboratori.

Per ciascun Settore, Servizio o Ufficio sono state poi organizzate, nei mesi di dicembre 2015 e di gennaio 2016, 19 specifiche conferenze o sedute di lavoro durante le quali, con il supporto del Controllo di Gestione, Assessori, Dirigenti, Posizioni organizzative e loro collaboratori, si è definito e concordato con il Segretario Generale programmi di attività, obiettivi e progetti di miglioramento.

Successivamente il Controllo di Gestione, con il contributo dei vari Servizi o Uffici e la supervisione del Segretario Generale, ha affinato i testi, meglio definiti le tempistiche, gli indicatori, i risultati attesi, i dipendenti coinvolti.

Il PdO è strutturato su 18 Uffici o Servizi, compresi anche l'Istituzione culturale e gli uffici dislocati presso la Società della Salute, ed è composto da 124 obiettivi di cui 19 obiettivi di Miglioramento Innovazione e Semplificazione (progetti M.I.S.); ci sono altresì 9 proposte di progetti finalizzati tra cui uno trasversale relativo al Front Office Unico (F.O.U.).

## INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

### 1. Premessa

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il Piano dettagliato degli obiettivi, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati.

Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.

L'impostazione dell'azione generale deve altresì essere costantemente correlata agli obiettivi strategici dell'amministrazione, meglio enunciati negli atti di programmazione e pianificazione generale e definiti nello specifico documento "obiettivi strategici" condiviso fra Giunta e dirigenza, e allo sviluppo del territorio, alla qualità dei servizi, all'innovazione e alla semplificazione delle relazioni con i cittadini e gli utenti.



## 2. Riparto delle competenze

### 2.1. Il Segretario Generale

Ai sensi dell'art. 97 del TUEL, il Segretario Generale, tra le altre competenze che gli sono assegnate, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; ai sensi dell'art. 12 bis del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Segretario generale provvede, laddove non sia presente la figura del Direttore Generale, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

### 2.2. I dirigenti

I dirigenti sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel compiuto rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione, ponendo particolare attenzione a:

- visione di insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario Generale;
- massima collaborazione intersettoriale;
- piena immedesimazione organica con l'ente.

Va ricordato che competono ai dirigenti le seguenti attribuzioni:

- a. adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, atti ablativi, sanzioni, ecc ..);
- b. atti di gestione economico-finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata, ecc.);
- c. determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati e misure di gestione dei rapporti di lavoro per il personale assegnato;
- d. attività contrattuale e negoziale in genere.

I dirigenti sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimentali in coerenza con il presente PdO e con il PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.

I dirigenti sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

- a. si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
- b. il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;

- c. si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatori.

### 2.3. Le posizioni organizzative e le Unità Operative Autonome

Viene confermata la scelta strategica dell'Amministrazione di essersi dotata di un'articolata area delle posizioni organizzative caratterizzata da elevate e autonome competenze professionali e gestionali dei suoi titolari.

La loro presenza nel Comune assicura buoni livelli di funzionamento operativo dei servizi, presidio delle principali funzioni attribuite all'ente e notevole capacità di integrazione trasversale. E' su questa articolazione organizzativa che si punta per consolidare la capacità di pronta risposta ai continui mutamenti degli scenari (legislativi, finanziari, sociali ed economici) nei quali anche l'Ente locale si trova ad operare).

La definizione e l'attribuzione dei relativi incarichi rispondono inoltre alle seguenti principali motivazioni:

- conseguire importanti risultati di diffusione della funzione direzionale, con particolare riguardo all'opportunità di assicurare una più immediata ed efficace resa nei confronti dell'utenza, conseguibile attraverso la diretta responsabilizzazione di gestione e di risultato dei relativi incaricati;
- produrre l'apprezzabile risultato di diluire l'impegno dei livelli dirigenziali su specifici adempimenti e linee di attività, recuperando margini di disponibilità sulle attività proprie delle più complesse e strategiche funzioni di pianificazione gestionale e di controllo degli uffici, nonché ottenere una razionalizzazione ed ottimizzazione organizzativa dei fattori di produzione.

Compete ai dirigenti assicurare l'effettività delle funzioni proprie delle posizioni organizzative disponendo concrete attribuzioni di diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato e conferendo un adeguato insieme di risorse umane, finanziarie e strumentali da impiegare nel quadro di direttive ed indirizzi e facilitare, con adeguata delega, la trasversalità delle relazioni e dei rapporti fra i responsabili di servizi e aree diverse. A tale scopo risponde anche la previsione regolamentare di specifiche conferenze di coordinamento o di consultazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il presente documento individua inoltre gli obiettivi, i programmi e le attività attribuiti agli incaricati di P.O., che formeranno elemento di riferimento per la valutazione annuale delle loro prestazioni.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede inoltre la possibilità di istituire, nella macro struttura dell'ente, Unità organizzative autonome (UOA), non incardinate in Settori, caratterizzate da ampia autonomia gestionale e professionale, alle quali affidare la gestione di servizi o competenze di elevata professionalità o specializzazione. Attualmente sono presente nella struttura organizzativa comunale n. 3 UOA rette da figure di alta professionalità e specializzazione, sotto forma di Posizione Organizzativa: "Avvocatura comunale", "Servizio di Ragioneria" e "Corpo di Polizia Municipale".

#### 2.4. Le posizioni di responsabilità

Questa area risponde all'esigenza di allargare la base della struttura di vertice dell'Amministrazione Comunale e di meglio definire le articolazioni interne e i punti di responsabilità che devono facilitare la realizzazione dei programmi e il corretto svolgimento delle attività attribuite a uffici e servizi. Le posizioni sono individuate dai dirigenti con propri atti organizzativi e, al fine del relativo riconoscimento economico, sono recepite dal Segretario Generale, previo parere della Conferenza dei Dirigenti e validazione della metodologia utilizzata da parte dell'Organismo di Valutazione.

I provvedimenti di incarico, secondo i modelli organizzativi prescelti dai dirigenti, definiscono per queste figure:

- responsabilità di tipo organizzativo e/o gestionale, con riferimento alle risorse messe a disposizione;
- responsabilità relative ai procedimenti di competenza della struttura e agli obiettivi e alle finalità a queste assegnate;
- possono altresì contenere specifiche attività delegate.

#### 3. Organizzarsi e lavorare per obiettivi e/o in rete

Sono ormai consolidate modalità organizzative e operative che tendono a superare rigidità e schematismi, che traggono origine nell'organizzazione essenzialmente verticale della struttura articolata in settori caratterizzati da omogeneità di competenze e/o funzioni, dove le responsabilità e le decisioni sono ricondotte sempre ai vertici delle singole strutture. Molte delle innovazioni da introdurre e che attengono a modalità di lavoro, ai rapporti con l'utenza, alla riduzione di tempi o di conseguimento di risparmi e di semplificazione, necessitano del contributo e del coordinamento di molteplici competenze rintracciabili in ambiti diversi.

Quando non sono sufficienti i livelli di coordinamento intersettoriali già definiti, quando occorre un'attività di analisi, di proposta e anche operativa realmente intersettoriale attestata su livelli, non necessariamente alti o medio alti della struttura, vi si deve far fronte con l'individuazione e la formalizzazione di specifici gruppi di lavoro o di progetto, o reti di referenti o staff di interfaccia. A costoro si demanda il raggiungimento di specifici obiettivi trasversali alla struttura, o l'introduzione di innovazioni o semplificazioni, o il presidio di problematiche o di specifici ambiti di attività o di intermediazione di esigenze settoriali e indirizzi gestionali generali. Per questi gruppi o reti sono definiti ambiti di autonomia, di decisionalità e di conseguente responsabilità.

Al Segretario Generale è assegnato il compito della loro individuazione e formalizzazione e di sostegno alla loro operatività.

#### 4. Il processo di definizione degli obiettivi

La programmazione delle attività che si ritrova nel Piano dettagliato degli obiettivi ha a riferimento un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

Della definizione dei progetti, dei programmi e degli obiettivi si è già parlato nei paragrafi precedenti.

La definizione dei programmi di lavoro, articolati per obiettivi, è arricchita da una serie di informazioni tali da consentire il loro inquadramento in uno scenario programmatico più ampio:

- ciascun obiettivo è ricondotto ad una classificazione che vuol metterne in evidenza la tipologia dei risultati attesi o altre sue caratteristiche (di consolidamento, di miglioramento, innovativo, trasversale). L'Organismo di Valutazione provvederà alla pesatura di ciascun obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati all'Ufficio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato ed esplicitati i risultati finali attesi.
- tutti gli obiettivi avranno successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione esplicito riferimento al Documento Unico di Programmazione.
- con il Piano Esecutivo di Gestione si definiranno la disponibilità delle risorse finanziarie; nell'attesa si farà riferimento alla gestione in esercizio provvisorio del Bilancio 2016.

Il PDO rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi:

- sono assegnati ad un responsabile (Dirigente o Posizione organizzativa o altro funzionario) e per ciascuno di essi sono individuati i dipendenti che sono coinvolti nel suo raggiungimento;
- hanno una previsione di verifica dei risultati con cadenza quadrimestrale con riferimento ad obiettivi intermedi preventivamente fissati.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:

- il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
- l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per pratiche);
- accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
- particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta e adeguata comunicazione e informazione;
- conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

Al raggiungimento di questi obiettivi di miglioramento sono in particolare destinati i così detti Progetti di miglioramento dei servizi, anche essi presenti nel PdO e collegati ai meccanismi di premialità per i dipendenti.

## 5. Il processo di trasformazione e innovazione

Sono confermati gli indirizzi già definiti negli anni precedenti tesi a proseguire i processi di trasformazione della struttura e delle sue modalità di operare, quali:

- a. il miglioramento dell'efficacia delle procedure di aggiudicazione dei lavori per le esecuzioni di nuove opere o per le manutenzioni straordinarie privilegiando, salvo per le manutenzioni stradali, il ricorso al metodo dell'offerta economicamente vantaggiosa e l'utilizzo delle procedure telematiche di gara (programma START);
- b. l'utilizzo privilegiato dei mercati elettronici pubblici per le forniture di beni e servizi;
- c. la continua introduzione e sperimentazione di elementi di innovazione organizzativa e tecnologica;
- d. il favorire nei responsabili dei servizi la conoscenza e l'approccio alla gestione delle risorse finanziarie ed economico-patrimoniali per diffondere i principi di programmazione, gestione e controllo;
- e. lo sviluppo di politiche del personale e di programmi di gestione delle risorse umane coerenti con le trasformazioni in atto;
- f. la responsabilità sui risultati della gestione nella conduzione del personale e nell'organizzazione del lavoro, attivando contestualmente gli strumenti che rendano concreta la funzione di indirizzo e di controllo degli organi di Governo;
- g. il consolidamento di un'azione amministrativa non rivolta soltanto ad un controllo burocratico aziendale dei risultati;
- h. il rafforzamento all'interno dell'ente di forme di efficace comunicazione intersettoriale che consentano la semplificazione delle procedure e delle gestioni comuni;
- i. lo sviluppo o il potenziamento dei sistemi informativi dell'ente, con miglioramento delle informazioni fornite e delle relazioni funzionali fra di esse;
- j. la diffusione delle buone pratiche dei sistemi di qualità già certificati in alcuni settori;
- k. il rafforzamento della capacità di gestione degli obiettivi di carattere trasversale o intersettoriale.

### Sistemi di qualità

Nella struttura comunale sono cinque gli uffici o servizi presso i quali è stato introdotto un sistema di qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, e specificatamente il Suap, i Servizi Demografici, l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Edilizia Privata ed il CRED. Questi uffici o servizi devono operare per il mantenimento delle certificazioni ottenute e per il continuo miglioramento del sistema introdotto.

## 6. Il controllo sulla gestione

Ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici che si intendono perseguire sono i seguenti:

- potenziare il controllo e l'adeguamento delle procedure amministrative al fine di favorire una maggiore snellezza e flessibilità;

- mantenere sotto stretto controllo lo stato degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario (funzione obbligatoria che il servizio finanziario dovrà esprimere compiutamente ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000) anche con riferimento alle nuove competenze assegnate all'organo di revisione contabile e alle indicazioni delle sezioni di controllo della Corte dei Conti;
- integrare il controllo degli equilibri finanziari con una verifica e una programmazione più efficace dei flussi di cassa in entrata e in uscita per la parte straordinaria del bilancio;
- procedere a periodici riaccertamenti dei residui attivi e passivi con la finalità del loro controllo e contenimento e della eliminazione di quelli più vetusti;
- consolidare il controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- consolidare la capacità di valutazione e misurazione dei risultati raggiunti dalla struttura organizzativa dell'Ente e dai suoi Dirigenti: il Piano dettagliato degli obiettivi e il documento degli obiettivi strategici costituiscono a tal proposito, un fondamentale strumento per misurare l'azione amministrativa di procedure in tutti i settori nei quali si esprime l'attività dell'ente;
- dare piena attuazione al nuovo regolamento comunale sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 97 del 28.11.2013 in applicazione del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 123/2012, che disciplina anche il controllo strategico e sulle società partecipate.

## 7. La realizzazione dell'Entrata

Si richiama la responsabilità di ciascun dirigente nella realizzazione dei budget o e degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

I Dirigenti dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti.

Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget.

L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale nelle modalità definite in collaborazione dell'Agenzia delle entrate.

La ragioneria, il controllo di gestione e l'informatica comunale sono tenuti a fornire adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati.

Il controllo sugli equilibri finanziari produrrà report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

## 8. Contenimento della Spesa e indirizzi operativi

Anche il Bilancio di previsione 2016 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente.

Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autovetture, canoni di locazione e altre spese di funzionamento.

Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale per il contenimento generalizzato della spesa, che saranno alla base delle stime previsionali di bilancio, costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli.

I dirigenti sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente.

A cura dei dirigenti è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

A tale scopo si richiamano integralmente gli specifici interventi previsti negli atti di pianificazione o programmazione approvati o che verranno approvati da Giunta o Consiglio comunale ai quali si rinvia:

- Piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento
  - Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma
  - Piano triennale per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- tutti atti che trattano di riduzione di spese per consumi, utenze, incarichi, locazioni, telefonia mobile, attrezzature informatiche, autovetture di servizio.
- Vanno altresì ricordati inoltre i limiti, da rispettare, che la legislazione vigente ci pone per la spesa relativa a:
    - studi ed incarichi di consulenza;
    - relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza;
    - attività di formazione, missioni e trasferte;
    - acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture.

Nella valutazione annuale delle prestazioni dei dirigenti e dei titolari di P.O. sarà tenuto in particolare conto dell'attività di contenimento della spesa realizzata ed in particolare della ricerca, proposizione e sperimentazione, a tale scopo, di soluzioni alternative nella gestione dei servizi e delle competenze affidate.

### Pareggio di bilancio

Dal 2015 è entrata in vigore, dopo un periodo di sperimentazione della durata di tre esercizi (2012-2014), la riforma della contabilità degli enti locali, ad opera del D.Lgs. 118/2011, successivamente modificato ed integrato, proprio in esito ai risultati ottenuti dalla sperimentazione, dal D.Lgs. 126/2014.

L'ingresso previsto dal Legislatore nella nuova contabilità armonizzata è risultato graduale: nell'anno 2015, infatti, gli enti che non hanno partecipato al periodo di sperimentazione hanno avuto l'obbligo di adeguare la gestione ai nuovi principi contabili armonizzati: tutti i fatti gestionali (*transazioni elementari*) sono stati gestiti quindi secondo le regole contabili nuove. Sono invece stati mantenuti con pieno valore autorizzatorio gli schemi di bilancio già in uso, ovvero quelli previsti dal DPR 194/1996, affiancando, a soli fini conoscitivi, quelli previsti dal D.Lgs. 118/2011.

Dal 2016 la riforma entra a pieno regime: tutti gli enti locali, sia quelli che hanno partecipato alla sperimentazione, sia quelli che non hanno partecipato, abbandonano definitivamente i vecchi schemi ed adottano esclusivamente gli schemi armonizzati.

Il Comune di Scandicci non ha partecipato al periodo di sperimentazione previsto dall'art. 78 del D.Lgs. 118/2011, e pertanto nel 2015 ha applicato i principi contabili armonizzati e mantenuto gli schemi di bilancio "non armonizzati".

Dal 2016 l'Ente adotta anche i nuovi schemi di bilancio.

Numerose sono state le modifiche apportate dal nuovo sistema contabile armonizzato, sia sotto il profilo finanziario-contabile, sia per quanto attiene agli aspetti programmatori e gestionali.

Tra le innovazioni apportate, si richiamano quelle maggiormente significative:

- il Documento Unico di Programmazione DUP che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone inoltre le finalità;
- schemi di bilancio strutturati diversamente, in coerenza con gli schemi di bilancio previsti per le amministrazioni dello Stato, con una diversa struttura di entrate e spese;
- reintroduzione della previsione di cassa per il primo esercizio del bilancio di previsione;
- diversa disciplina delle variazioni di bilancio: aumentano le casistiche e si modificano le competenze; ad esempio, vengono introdotte le variazioni compensative all'interno di categorie di entrata e macroaggregati di spesa, di competenza dei dirigenti, viene attribuita la competenza per le variazioni relative agli stanziamenti di cassa in capo alla giunta comunale;
- vengono adottati nuovi principi contabili, tra cui quello di sicuro maggior impatto è quello della competenza finanziaria potenziata;
- viene prevista la disciplina del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), secondo regole precise;
- viene introdotto il piano dei conti integrato sia a livello finanziario che a livello economico-patrimoniale;
- la struttura del bilancio armonizzato risulta più sintetica rispetto allo schema previgente; l'unità elementare di voto sale di un livello.

Una ulteriore novità in tema di bilancio è costituita dagli EQUILIBRI .

Con la legge n. 243/2012 sono stati disciplinati il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012 .



L' art. 9 della Legge n. 243 del 24 dicembre 2012 declina gli equilibri di bilancio per le Regioni e gli Enti locali in relazione al conseguimento, sia in fase di programmazione che di rendiconto, di un valore non negativo, in termini di competenza di cassa, del:

a) saldo tra le entrate finali e le spese finali;

b) saldo tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.

Per l'anno 2016, tuttavia, la disciplina di cui all'art. 9 della Legge 243/2012 è sostituita da quella indicata all'art. 1 commi 707 e seguenti della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016).

In particolare è previsto che gli enti debbano conseguire un saldo finanziario non negativo in termini di sola competenza tra entrate finali e spese finali. Per il solo anno 2016 sono considerati tra le entrate e le spese finali gli stanziamenti dei fondi pluriennali vincolato, sia di parte corrente che di parte capitale, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento.

A partire dal 2016 è quindi sperato il vecchio meccanismo del Patto di stabilità interno (PSI) per cui non rilevano più come in passato i pagamenti in conto capitale con tutte le conseguenze che questo ha comportato in passato.

#### 9. Residui attivi e passivi

Anche per il 2016 si richiamano i dirigenti alla necessità di provvedere ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.

A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate per il residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra.

Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.

Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere verificando:

- lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti, partendo dagli impegni più vetusti;
- le somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale;

in modo da rendere nuovamente disponibili, a nuovi investimenti o interventi, risorse altrimenti congelate.

Si sottolinea la responsabilità di ciascun dirigente per i residui di propria competenza (art. 84, comma 6, del regolamento comunale di contabilità): *"I responsabili dei servizi rispondono del corretto accertamento delle entrate, della loro riscossione nei tempi previsti e della verifica delle condizioni per il mantenimento in bilancio dei relativi residui attivi. Rispondono altresì della verifica delle condizioni per il mantenimento dei residui passivi."*

## 10. La gestione del personale

Le risorse umane costituiscono un fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità anche mediante:

- il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi;
- adeguati e finalizzati interventi di aggiornamento e formazione
- efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi.

Il Piano triennale sui fabbisogni di personale 2016 definirà le politiche dell'Ente in merito alle possibili nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalla legge e, in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale e di assunzioni, con particolare riferimento a quanto previsto – da ultimo – dall'art. 1, comma 424, della legge 23.12.2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) in relazione alla ricollocazione del personale degli enti di area vasta. Tali limiti costringono il Comune alla ricerca continua di modifiche e aggiustamenti organizzativi e di modalità di lavoro al fine di ammortizzare le cessazioni di personale non sostituibile.

Anche nell'anno 2016 sarà predisposto un programma specifico per la formazione del personale dipendente, compatibilmente con le limitate risorse a disposizione, rispetto al quale assumono un ruolo strategico le Posizioni Organizzative, le quali dovranno fungere da "squadra di interfaccia" fra i diversi Uffici e Servizi e la "squadra tecnica" preposta alla formazione, al fine di definire, monitorare ed integrare, nel corso della sua realizzazione, il Piano formativo dell'Ente.

Negli anni 2014 e 2015 è stato effettuato un progetto di ricerca denominato "Diagnosi e prevenzione del rischio stress lavoro correlato", realizzato con la supervisione scientifica dell'Università degli Studi di Firenze; a seguito dei risultati emersi, è stato deciso di attuare un processo di formazione finalizzato ad individuare una serie di azioni volte alla riduzione ed alla gestione dei rischi da stress ed al perseguimento del benessere organizzativo. Tale percorso formativo coinvolge tutti i dipendenti dell'ente, compresi i dirigenti, e si svolge nel triennio 2015 - 2017.

## 11. La struttura organizzativa dell'Ente e i prossimi cambiamenti

A seguito delle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014, sono stati eletti e nominati i nuovi organi di governo del Comune. E' venuta inoltre meno la figura del Direttore Generale, consentita dalla legge soltanto nei comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, le cui funzioni sono state sostanzialmente attribuite al Segretario Generale.

Sono inoltre cessate per pensionamento una figura dirigenziale tecnica, sostituita con analoga figura professionale, ed una figura dirigenziale amministrativa, attualmente sostituita con un comando dalla Provincia di Prato, nelle more di procedere all'assunzione definitiva mediante mobilità, come previsto dall'art. 1, commi 422 e seguenti, della legge 23.12.2014, n. 190. Inoltre, dal mese di gennaio 2016 è stato attivato un altro comando, con la Direzione Regionale Scolastica della Toscana, al fine di reperire un dirigente amministrativo in sostituzione di un altro collocato in aspettativa.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 198 dell'11.11.2014, è stata approvata una configurazione provvisoria della struttura organizzativa dell'ente, rappresentata nell'organigramma riportato nella pagina seguente. A seguito della conclusione delle suddette procedure di assunzione dei dirigenti amministrativi, potrà essere delineata la struttura organizzativa "definitiva".

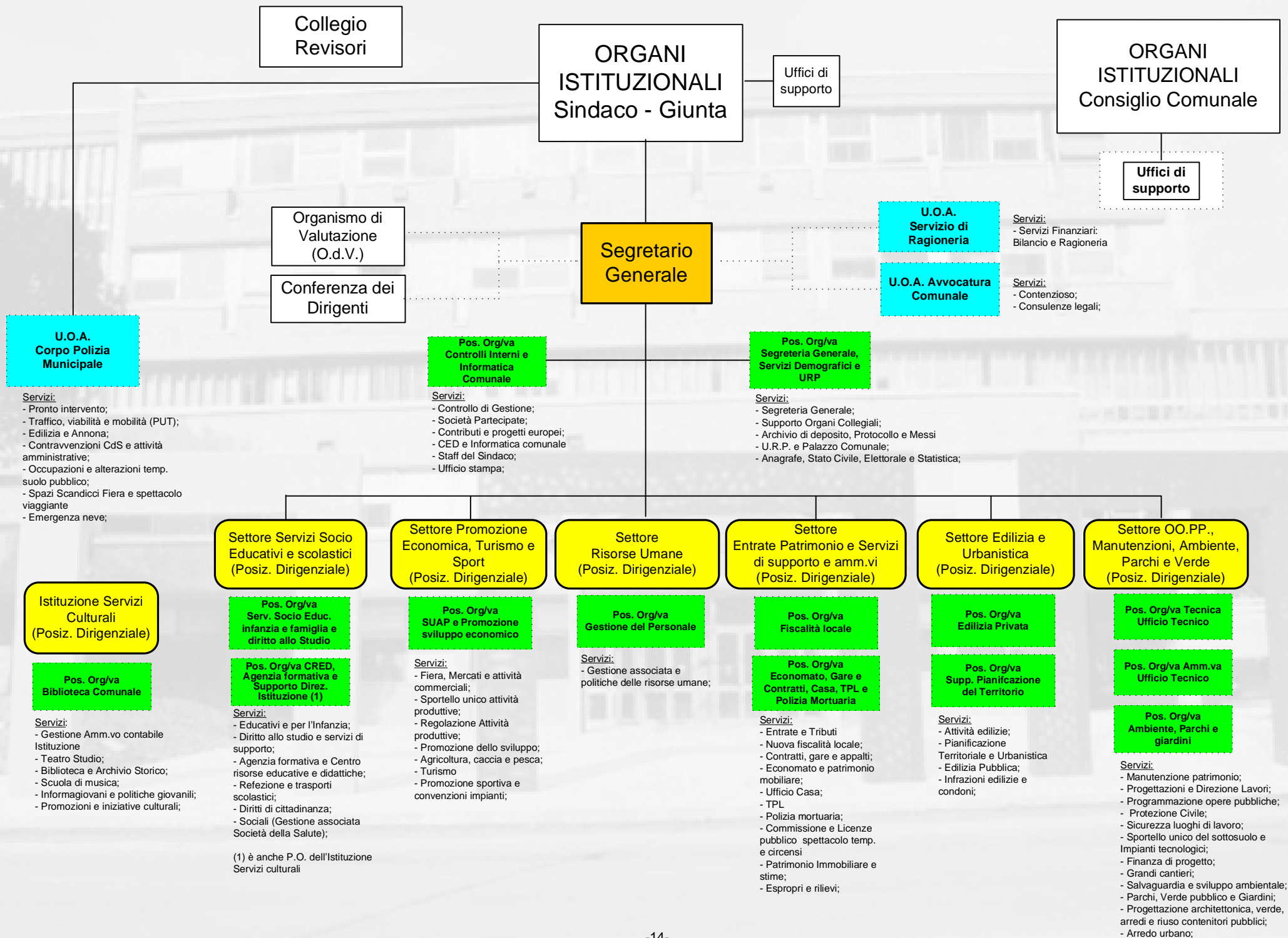
## 12. Istituzione "Scandicci Cultura"

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 10.02.2016, è stata assunta la decisione di procedere all'estinzione dell'Istituzione comunale che da anni era titolare delle funzioni in materia di attività culturali, con la conseguente reinternalizzazione delle funzioni medesime nel Comune. Nel corso dei primi mesi del 2016 si dovrà pertanto provvedere all'adozione degli atti conseguenti ed al compimento delle attività necessarie all'attuazione del suddetto indirizzo.

## 13. Front Office Unico

Negli anni 2014 e 2015 è stato elaborato un progetto teso alla realizzazione di un nuovo modello organizzativo e di una nuova struttura per la gestione del "front - office", improntato ad una diversa modalità di servizio al pubblico e caratterizzato da una profonda riorganizzazione dei servizi medesimi e di informazione all'utenza, sia generalista che specialistica.

Nel corso del 2016 sarà data attuazione alla fase realizzativa, consistente nella definizione puntuale delle competenze, nell'individuazione delle figure professionali necessarie, nella predisposizione degli strumenti tecnologici a supporto del servizio e nell'organizzazione concreta del lavoro.



## SEGRETARIO GENERALE

Dirigente: Marco Pandolfini

UFFICIO ASSEGNATARIO: 001 - SEGRETARIO GENERALE

### V - Progetto Front Office Unico \_ Attuazione - Fase II

Fase di attuazione concreta del progetto, consistente nella messa a punto delle competenze delle figure professionali che vi lavoreranno, nella predisposizione degli strumenti tecnologici a supporto del servizio, nella riorganizzazione dei carichi di lavoro. Nel dettaglio: pubblicazione del bando di interesse predisposto nella fase precedente [anno 2015] per l'individuazione del personale da allocare presso i nuovi uffici; la conseguente selezione e la creazione del team di personale che sarà ivi allocato; la pianificazione e l'attuazione della formazione specifica di ruolo. Prosecuzione delle attività formative già programmate finalizzate alla corretta mappatura delle procedure e dei processi in atto all'interno della nostra organizzazione così da individuare compiutamente i carichi di lavoro e le attività specifiche di competenza del FOU e quelle di secondo livello che resteranno allocate presso i singoli uffici. Conseguente pianificazione di una idonea attività formativa di carattere generale a tutti i dipendenti finalizzata ad una corretta gestione dei flussi di comunicazione e di aggiornamento della base della conoscenza. Individuazione della strumentazione informatica [hardware e software] necessaria a garantire le basi di una diffusa conoscibilità delle informazioni, dei dati delle schede e della mappatura dei procedimenti e dei processi così come sopra individuati. Individuazione delle risorse economiche per l'acquisizione di arredi, strumentazione tecnologica e gestione delle relative procedure di acquisizione. Si precisa che queste attività dovranno essere inserite in quelle già programmate per lo svolgimento dei lavori di realizzazione del progetto predisposto dal settore OOPP, con le necessarie attività di trasloco e di riallocazione dei servizi demografici come previsto dal progetto nel dettaglio.

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Titolari di Posizione Organizzativa

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Pubblicazione del bando di interesse per l'individuazione del personale da allocare presso i nuovi uffici; selezione e creazione del team di personale che sarà ivi allocato; pianificazione e attuazione della formazione specifica di ruolo. Prosecuzione delle attività formative già programmate finalizzate alla corretta mappatura delle procedure e dei processi in atto all'interno della nostra organizzazione.	40%
31/08/2016	Individuazione delle risorse economiche per l'acquisizione di arredi, strumentazione tecnologica e gestione delle relative procedure di acquisizione. Individuazione della strumentazione informatica [hardware e software] necessaria a garantire le basi di una diffusa conoscibilità delle informazioni, dei dati delle schede e della mappatura dei procedimenti e dei processi così come sopra individuati	60%
31/12/2016	Pianificazione di una idonea attività formativa di carattere generale a tutti i dipendenti finalizzata ad una corretta gestione dei flussi di comunicazione e di aggiornamento della base della conoscenza.	100%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

Risultato atteso:

Configurazione di un nuovo modello di organizzazione improntato su una diversa modalità di servizio al pubblico e su una più chiara definizione di carichi di lavoro e competenze.

Indicatori di risultato e Valore atteso 2016:

N. riunioni Conferenza PO: 5

Data pubblicazione Bando per l'individuazione del personale:

Data approvazione Piano di Formazione:

Risorse finanziarie impegnate sul bilancio 2016: SI

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. V
3078	D6	Pelli Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>
3036	D6	Rettori Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>
3221	D5L	Bardi Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>
1987	D5	Calderini Marco	<input checked="" type="checkbox"/>
3089	D5	Cecchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>
1984	D5	Mastursi Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>
3090	D4L	Capoferri Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>
3096	D4L	Paravano Carlo	<input checked="" type="checkbox"/>
3102	D3L	Bechi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>
3160	D3L	Bellocci Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>
6103	D3L	Bonacchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>
3080	D3L	Piccini Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>
3083	D3L	Stondei Simona	<input checked="" type="checkbox"/>
3088	D3L	Zecchi Laura*	<input checked="" type="checkbox"/>
1655	D2	Batacchi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>
3098	D2	Cao Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>
3319	D2	Citano Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>
3219	D2	Raiola Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>
3014	D2	Sticci Sandra*	<input checked="" type="checkbox"/>
3145	D2	Tacchi Samuele	<input checked="" type="checkbox"/>
3365	D1	Giambini Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>

## SEGRETARIO GENERALE

Dirigente: Marco Pandolfini

UFFICIO ASSEGNATARIO: 13 - CONTROLLI INTERNI E INFORMATICA COMUNALE

### Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

Informatica comunale Obiettivo A: manutenzione ordinaria. Assistenza e manutenzione hardware (con eventuali sostituzioni), software, web server, mail, Intranet. Assistenza uffici e utenti su uso e gestione e verifiche di compatibilità software; formazione informatica, gestione tecnica sito web. Obiettivo B: manutenzione evolutiva. Supporto all'e-government. Valutazioni su sostituzioni server, ingresso nel TIX. Gestione telefonia.

Controllo di Gestione: Supporto e realizzazione del PEG/PDO annuale, con relativi report. Raccolta e trasmissione dati agli organi competenti (fra cui Conto Annuale e Relazione). Supporto all'Organismo di Valutazione. Supporto e preparazione di tutti gli atti relativi alle valutazioni (dipendenti, PO, Dirigenti), oltre che Relazione sulla Performance. Supervisione e supporto ai 5 uffici Certificati Qualità.

Adeempimenti relativi alle Partecipate con redazione di report annuale. Raccolta indicatori, realizzazione di interviste di customer satisfaction.

Segreteria del Sindaco: segreteria e assistenza al Sindaco; cura delle relazioni esterne; realizzazione di manifestazioni, celebrazioni, convegni. Aggiornamento indirizzario e cura newsletter. Concessione contributi di competenza sindacale. Attività di informazione e comunicazione istituzionale, anche attraverso il web. Rapporti con la stampa. Gestione news. Attività di supporto logistico alla gestione degli spazi espositivi del Castello dell'Acciaiole e del nuovo Auditorium "Rogers".

Rendicontazione e gestione amm.va Progetto Cooperazione Internazionale "Lavorare è un mio diritto".

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
20	Stefano Bechi

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-12-02 - N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	25
A-12-04 - N. news su Citta Comune Notizie on line	500
A-13-01 - N. compl. punti in cui sono installati terminali o p.c.	290
A-13-02 - N. Server	30
A-13-04 - Sito web N. visitatori	800.000
A-25-01 - Nr. complessivo centri responsabilità del Comune	18
A-25-02 - N. atti relativi alle società partecipate predisposti	5
A-25-06 - n. sedute dell'Organismo di Valutazione	10
Q-12-01 - N. Patrocini concessi	80
Q-12-02 - N. Contributi concessi	5
Q-12-03 - N. complessivo di comunicati stampa	300
Q-13-03 - N. interventi assistenza per utenti interni (a settimana)	60
Q-13-05 - N. ore di blocco non pianificato della rete locale	50
Q-13-06 - N. di attrezzature infettate da virus	30
Q-25-01 - N obiettivi PDO e progetti innovazione elaborati rendicontat	130
Q-25-02 - Nr. obiettivi strategici Dirigenti monitorati e rendicontati	20
Q-25-03 - Nr. aziende partecipate e consorzi monitorati	22

### Note

.Risultato atteso 2016:

- Sala macchine Ced: architettura alta affidabilità (server) e riordino fisico e logico;
- Disaster recovery remoto dalla Biblioteca Comunale;
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale: adeguamento informatico;
- nuovo software di gestione degli atti amministrativi Civilia Web;
- Creazione di apposito file Access per archivio Telefonia Mobile;
- Codifica nuovo software Servizi Finanziari per Armonizzazione Contabile.

**01 - Servizio grafico: Affidamento nuovo servizio**

Affidamento del servizio grafico, tramite appalto, compreso il servizio di streaming ed il servizio audio per circa n. 10 eventi annuali.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio normativa e attività propedeutiche alla pubblicazione del bando	15%
31/08/2016	Approvazione e pubblicazione del bando Nomina Commissione	70%
31/12/2016	Aggiudicazione definitiva e affidamento del servizio Assistenza grafica a regime	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance****02 - Patrocini: approvazione Regolamento e modulistica**

Approvazione del Regolamento Comunale e della modulistica per i Patrocini.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Raccolta e rivisitazione di tutta la modulistica. Stesura prima bozza di Regolamento.	25%
31/08/2016	Approvazione del Regolamento e della modulistica.	70%
31/12/2016	Sperimentazione nuove modalità di richiesta dei Patrocini	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**



### 03 - Piano di Comunicazione per Front Office Unico (FOU)

Spostamento interno degli uffici in Marzo 2016 e nuova apertura in Ottobre 2016. Realizzazione segnaletica di avviso per l'utenza esterna e per gli uffici interni, come avvisi su internet e pieghevoli.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Spostamento interno degli uffici. Segnaletica per l'utenza.	40%
31/08/2016	Segnaletica per l'utenza.	70%
31/12/2016	Apertura nuovo Front Office Unico	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

#### Specifiche Piano della Performance

### 04 - Messa in sicurezza sistema informatico comunale: completamento

Completamento del progetto informatico di messa in sicurezza mediante passaggio dalla versione 9 di Oracle, divenuta ormai obsoleta, alla versione 11 di Oracle con l'installazione di n. 2 nuovi server in alta affidabilità (cluster RACK).

I principali applicativi che saranno messi in sicurezza sono: software ADS, Civilia Open, Perseo, Protocollo e Programma gestione mense.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Installazione dei due nuovi server (cluster RACK Oracle) da parte del nostro personale informatico comunale in collaborazione con esperti informatici esterni.	33%
31/08/2016	Spostamento degli applicativi del Protocollo e del Civilia Open da Oracle 9 a Oracle 11 e migrazione dei dati.	66%
31/12/2016	Spostamento dei restanti applicativi da Oracle 9 a Oracle 11 e migrazione dei dati.	100%

#### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

#### Specifiche Piano della Performance

**05 - VOIP: collegamento con RTRT (Rete Telematica Regione Toscana)**

Sostituzione nuovi Switch e VLAN. Separazione delle reti, una per VOIP ed una per la rete dati.  
Risoluzione di eventuali problemi di cablaggio.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Catalogazione e sostituzione nuovi Switch Managed e creazione sperimentale di una prima VLAN.	30%
31/08/2016	VLAN a regime e separazione delle reti.	70%
31/12/2016	Collegamento Voip con RTRT attivo. Utilizzo della rubrica regionale. Risoluzione di eventuali problemi di cablaggio.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance****06 - DAX: passaggio dei documenti all'archiviazione sostitutiva**

Entro aprile 2016 è previsto la realizzazione di un sistema di archiviazione sostitutiva di documenti elettronici, fatture elettroniche, registri di protocollo, pratiche edilizie ecc. Obiettivo trasversale con la Segreteria Generale (Ufficio Assegnatario 16).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
7	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Realizzazione di un sistema di archiviazione sostitutiva di documenti elettronici, fatture elettroniche, registri di protocollo, pratiche edilizie ecc.	90%
31/08/2016	Messa a punto del sistema.	100%
31/12/2016	Si prevede che l'obiettivo sia già completato al 31/08/2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

**07 - Sito del Comune: passaggio alla piattaforma di Linea Comune S.p.a.**

Passaggio del sito del Comune a Linea Comune Spa e creazione di una App, per comunicazioni riguardo alle allerte meteo, news ed eventi in città. Aggiornamento sito web, a livello tecnico e non a livello grafico, e del sistema di gestione in base alle nuove normative.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Prime fasi propedeutiche al passaggio della piattaforma del sito a quella di Linea Comune.	33%
31/08/2016	Condivisione dello standard grafico del sito proposto dalla Rete Civica	66%
31/12/2016	Passaggio sulla nuova piattaforma e sito a norma (l'obiettivo è comunque subordinato all'approvazione delle nuove caratteristiche grafiche da parte dell'Amministrazione Comunale)	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance****08 - Controllo strategico: implementazione**

Trasformazione dei concetti strategici e programmatici in azioni e in obiettivi operativi. Individuazioni degli Indirizzi Strategici inseriti nell'ambito delle "Missioni" definite nel DUP (Documento Unico di Programmazione), e nell'ambito delle linee strategiche che si è data l'Amministrazione con la RPP (Relazione Previsionale e Programmatica) e con il Mandato del Sindaco. Definizione degli Obiettivi che si suddividono in tre tipologie: "strategici", "operativi" e di "gestione"

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazioni degli Indirizzi Strategici individuati nell'ambito delle "Missioni" definite nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica) e nel Mandato del Sindaco. Definizione degli Obiettivi che si suddividono in tre tipologie: "strategici", "operativi" e di "gestione"; questi ultimi comporranno il PDO 2016 (Piano Dettagliato degli Obiettivi) a cui saranno associate le fasi di attività e le risorse umane coinvolte.	50%
31/08/2016	Elaborazione di un primo "prototipo" di Report per il controllo strategico.	70%
31/12/2016	Elaborazione definitiva del Report del Controllo strategico e Pianificazione strategica a regime.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

**09 - Programmazione e PDO 2016**

Riunioni di Programmazione: organizzazione degli incontri annuali mediante l'accorpamento della fase di Bilancio preventivo 2016 con quella del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016. Revisione indicatori di PDO 2016, del Conto Annuale 2016 e del Conto Consuntivo 2015. Nuova Versione Web denominata "Management Plan" (MP) relativa al software gestionale PS4 di Pianificazione strategica e redazione del PDO 2016 con il nuovo layout.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
13	Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Formazione del personale assegnato al Controllo di Gestione. Personalizzazione del nuovo programma web di pianificazione strategica in seguito a richiesta da parte del Controllo di Gestione. Installazione ed adeguamento del nuovo software "Management Plan" (MP). Definizione ottiche. PDO 2016 versione word in approvazione nel primo quadrimestre 2016.	33%
31/08/2016	Primo Report di PDO al 30/04/2016. Popolamento degli archivi necessari all'elaborazione del PDO e relativi Reports con il nuovo software "MP". Inserimento del PDO 2016 versione word nel nuovo software "Management Plan" (versione web)	66%
31/12/2016	Elaborazione del nuovo Report al 31/08/2016 mediante il nuovo software "MP". Predisposizione del calendario a novembre 2016 per la Programmazione 2017 e avvio riunioni in dicembre 2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

**10 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Nodo dei pagamenti - Pago PA**

Realizzazione interfaccia per l'utilizzo del nodo dei pagamenti per l'incasso dei seguenti servizi a domanda individuale:  
 1)servizi educativi (refezione scolastica e rette asilo nido);  
 2)riscossione sanzioni amministrative;  
 3)gestione pagamenti "spontanei" (generazione codice IUV).

Risultato atteso 2016:  
 incassi mediante il Portale del "Nodo dei Pagamenti"

Obiettivo trasversale con l'Ufficio di Ragioneria per le attività di rendicontazione (UA 11).

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Aggiornamento del Piano di Attuazione dei Nodi di Pagamento e prime sperimentazioni con AGID	33%
31/08/2016	Attivazione primi incassi con il portale del Nodo dei Pagamenti per i servizi educativi (l'obiettivo è comunque subordinato all'avvio del processo da parte dell'AGID)	66%
31/12/2016	Attivazione primi incassi con il portale del Nodo dei Pagamenti per le sanzioni amministrative e pagamenti "spontanei" (l'obiettivo è comunque subordinato all'avvio del processo da parte dell'AGID). Rendicontazione.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016: Valore in euro incassato tramite il "Nodo dei Pagamenti"  
 Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: Software Progetti e Soluzioni e Maggioli  
 Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Utenti dei servizi educativi (refezione e rette nidi) e sanzioni amministrative (multe)  
 Output (prodotto e/o servizio finale): Portale "Nodo dei Pagamenti"  
 Outcome (benefici attesi per i cittadini): utilizzo di molteplici soluzioni per i pagamenti di refezione, rette asilo nido, sanzioni amministrative (multe)

Indagini di customer satisfaction: NO

Risorse necessarie (beni e servizi): strumentazione informatica e due software gestionali

**11 - Fibre Ottiche presso le scuole del Centro di Scandicci**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Progetto trasversale con l'Ufficio Lavori Pubblici. La fibra ottica sarà installata in circa 20 istituti (di cui 5 già collegati a Dicembre 2015). Il personale del CED e quello amministrativo sarà coinvolto nel progetto attraverso attività informatiche specifiche e attraverso procedure amministrative da attivare e da gestire.

Risultato atteso 2016: installazione fibre ottiche per una più celere trasmissione dei dati. Il progetto finalizzato coinvolgerà le Segreterie didattiche, gli utenti delle scuole e le famiglie degli studenti.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Elaborazione architettura tecnica di funzionamento (firewall e VLAN)	20%
31/08/2016	Stesura protocolli di intesa con gli istituti scolastici	70%
31/12/2016	Collegamento Internet a regime.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016: circa n. 20 scuole presso le quali è stata installata la fibra ottica

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09	Ob. 10	Ob. 11	C/M
3102	D3L	Bechi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3258	D3L	Castelli Simone								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3092	D3L	Zanardo Alessandro				<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3105	D2	Bongi Raffaella								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6169	D1	Sereni Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3234	C5	Maiani Marco				<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3198	C4	Zagli Andrea				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3377	C2	Meucci Nicola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3291	C2	Zanellati Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6149	C1	Bianchi Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5946	C1	Gucci Matteo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5947	C1	Silvestri Gabriele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

**SEGRETARIO GENERALE****Dirigente: Marco Pandolfini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 14 - GESTIONE DEL PERSONALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Gestione del Personale del Comune di Scandicci e coordinamento e supporto al comune di Lastra a Signa:

- reclutamento, concorsi e selezione del personale;
- gestione giuridica e presenze/assenze;
- gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa;
- gestione rapporti di co.co.co. e altri rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente;
- gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi;
- gestione attività dell'unità procedimenti disciplinari;
- denunce mensili: lista PosPA, E-mens, F24 EP, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al conto annuale, statistiche assenze ecc.;
- denunce annuali: Conto annuale, Certificazione Unica, Mod. 770, INAIL, Deleghe sindacali, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, ecc.;
- produzione dati e informazioni per la tenuta e l'aggiornamento pagina web "Trasparenza valutazione e merito" e rapporti con Funzione pubblica;- tutela sanitaria e sicurezza nei luoghi di lavoro.Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane:
- predisposizione, definizione e attuazione dei piani occupazionali;
- applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione;
- pianificazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale.

Altre attività:

- supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica;
- supporto alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- disciplina e disposizioni per le autorizzazioni di attività extra-impiego;
- predisposizione, gestione e controllo del bilancio di previsione e consuntivo della spesa di personale, verifiche su imiti e parametri;
- gestione e controllo delle risorse dei fondi per il Salario accessorio;
- predisposizione e monitoraggio delle politiche sul personale con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni, al controllo ed al monitoraggio della spesa, tenuto conto del nuovo sistema di armonizzazione contabile degli Enti Territoriali.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Antonio Capoferri

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-14-01 - N. medio mensile dip. t.d. (compreso interinale)	5
A-14-02 - N. medio annuo dip. a t.ind. amministrati nell'anno	380
A-14-03 - N. domande concorsi e assunzioni pervenute	1.000
A-14-04 - N. candidati presenti alla 1 prova (anche pre selezione)	500
A-14-05 - N. complessivo giornate/uomo formazione	380
A-14-06 - N. giornate/uomo formazione ai sensi D. Lgs. 626/94	40
A-14-07 - N. riunioni tra delegazione Comune e rappres. Sindacali	5
A-14-08 - N. concorsi, int. e est., per assunzione o progr. carriera	2
A-14-09 - n. persone in graduatorie valide non ancora assunte	50
A-14-10 - N. visite fiscali effettuate	15
A-14-11 - NR. visite fiscali richieste	15
Q-14-01 - N. Assunzioni (personale temporaneo e ruolo)	15
Q-14-02 - N. Cessazioni o trasformazioni rapporto lavoro	15
Q-14-03 - N. Procedimenti disciplinari avviati	0
Q-14-05 - N. Pratiche di pensione/TFR/IFS	30
Q-14-06 - N. mensile medio di cedolini [ex visualizzati su web]	450

## Note

.Risultato atteso 2016:

- avvio sperimentazione delle autorizzazioni on line;
- definizione e impostazione archivio dati e gestione condivisa documenti in rete;
- nomina del nuovo Comitato Unico di Garanzia, approvazione del Piano delle Azioni Positive e realizzazione delle azioni programmate;
- avvio attività di mappatura dei processi e pesatura carichi di lavoro, anche con riferimento all'implementazione del nuovo Front Office Unico;
- rinnovo convenzioni per il medico competente e per la fornitura dei buoni pasto da destinare al personale dipendente.

### 01 - Contrattazione decentrata integrativa 2016

Obiettivo in continuità. Consiste nella revisione e aggiornamento dei CDI normativo e nella sottoscrizione del CDI economico 2016 per il personale delle categorie e per l'area della dirigenza.

Risultato atteso 2016:

Sottoscrizione del CDI normativo aggiornato e del CDI economico tanto per il personale delle categorie quanto per la dirigenza Rendiconto PdR 2015-2017. Approvazione PdR 2016-2018.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Verifiche normative e compatibilità di bilancio ai fini della determinazione delle risorse da destinare al fondo salario accessorio. Avvio contrattazione decentrata con la parte sindacale. Monitoraggio e rendicontazione PdR 2015-2017. Approvazione PdR 2016-2018.	40%
31/08/2016	Predisposizione di bozza di aggiornamento CDI Normativo e di CDI Economico per il personale del comparto e area dirigenza ai fini della sottoscrizione delle ipotesi di accordo	70%
31/12/2016	Approvazione da parte dell'Ente (Giunta Comunale e Collegio dei Revisori dei conti) e sottoscrizione definitiva con le OOSS del CDI Normativo aggiornato e del CDI Economico 2015 per il personale delle categorie e area dirigenza.	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Stipula definitiva del CDI normativo aggiornato e del CDI parte economica 2015, tanto per il personale delle categorie quanto per la dirigenza

Valore atteso 2016:

Sottoscrizione di n. 2 CDI Normativi aggiornati e di n. 2 CDI economici definitivi.

Il conseguimento dei risultati di cui al presente obiettivo è condizionato dal raggiungimento degli accordi con la controparte sindacale.



**02 - Formazione - Gestione Piano Formativo triennale, Bozza nuovo Piano Formativo triennale e Progetto ARAN.**

L'obiettivo prevede l'attuazione Piano Formativo annuale, la predisposizione del Piano Formativo 2017-19 e la prosecuzione dell'attività di collaborazione fra ARAN e n. 14 comuni limitrofi. Nel progetto-ARAN il comune di Scandicci ricopre il ruolo di ente capofila.

Risultato atteso 2016:

L'attuazione del piano formativo tanto con riguardo a tematiche di natura giuridico - tecnico - professionale, quanto a quelle correlate al cambiamento ed allo sviluppo organizzativo che coinvolge il nostro ente, al fine di impostare una programmazione della formazione adeguata alle esigenze dei vari settori e/o gruppi di lavoro.

I documenti condivisi con ARAN consentono agli enti di avere un nuovo ed autorevole strumento di riferimento nell'affrontare la contrattazione decentrata integrativa. Obiettivi ulteriori sono: la riduzione dei tempi della contrattazione; la possibilità di avere un ritorno continuo nel tempo anche attraverso lo stimolo di ulteriori fasi e progetti partecipati di collaborazione che consentono definizione e diffusione di "buone pratiche" e utili strumenti di lavoro.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Gestione del Piano Formativo triennale, programmazione formazione obbligatoria, e attività preliminari alla predisposizione del Piano Formativo 2017-19. Definizione accordo per la prosecuzione del progetto con ARAN. Condivisione e acquisizione delle adesioni al progetto da parte delle altre amministrazioni comunali da effettuare anche attraverso incontri e approvazione del protocollo. Approvazione del progetto con deliberazione della Giunta Comunale	20%
31/08/2016	Monitoraggio stato di attuazione Piano Formativo triennale, analisi di esigenze formative emerse nel frattempo e verifica di necessità di modifiche e/o integrazioni a seguito di eventuali modifiche normative. Organizzazione e realizzazione di giornate formative e di aggiornamento con supporto tecnico dell'ARAN.	70%
31/12/2016	Verifica conclusiva attuazione Piano Formativo triennale e predisposizione bozza piano formativo 2017-2019. Realizzazione giornate formative e incontri tra enti. Individuazione di strumenti e soluzioni comuni e approvazione di documenti condivisi su tematiche inerenti la Gestione del personale. Verifiche per l'eventuale prosecuzione del progetto in collaborazione con ARAN.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Svolgimento dell'attività formativa prevista per l'anno 2016 dal Piano Formativo triennale. Elaborazione di bozza di Piano Formativo 2017-2019.

Produzione di documentazione da utilizzare in fase di contrattazione decentrata. Sviluppo sistemi di comunicazione fra enti.

Valore atteso 2016:

Report finale su stato attuazione Piano formativo Triennale e bozza di Piano Formativo 2017-2019

Documenti su definizione risorse per la contrattazione e schema di CDI

### 03 - Riduzione dello stress da lavoro correlato

L'obiettivo prevede la realizzazione e somministrazione delle attività formative, sulle azioni e gli interventi necessari in ambito di sviluppo organizzativo ed eventuali misure correttive ai fini del miglioramento del clima e del benessere organizzativo.

Risultato atteso 2016:

Messa in atto delle azioni, attività e misure correttive individuate.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Messa in atto dei percorsi formativi, delle attività e delle misure correttive precedentemente individuate in collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia dell'Università di Firenze - PERLab a conclusione dell'attività di monitoraggio sullo stress da lavoro correlato svolta nel 2015	20%
31/08/2016	Prosecuzione dei percorsi formativi, delle attività e delle misure correttive e predisposizione di specifiche attività di monitoraggio e verifica dei risultati	50%
31/12/2016	Conclusione dei percorsi formativi, delle attività e delle misure correttive e verifica dei risultati conseguiti in termini di riduzione dello stress lavoro correlato all'interno della nostra organizzazione.	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

#### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Miglioramento del clima e del benessere organizzativo all'interno della nostra organizzazione.

Valore atteso 2016:

Relazione finale, redatta in collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia dell'Università di Firenze - PERLab, attestante l'effettiva riduzione dello stress da lavoro correlato ed il miglioramento del benessere organizzativo all'interno della nostra organizzazione.

#### 04 - Convenzione per lo svolgimento di Lavori di pubblica Utilità (LPU).

L'obiettivo si propone di proseguire l'attività in collaborazione con il Tribunale di Firenze per lo svolgimento di Lavori di pubblica Utilità (LPU) e messa alla prova, finalizzata ad accogliere, presso strutture del Comune, cittadini che abbiano subito una condanna a pena sostituita con quella del lavoro di pubblica utilità.

Risultato atteso 2016:

Attività di consulenza e supporto giuridico amministrativo ai soggetti interessati e ricezione, presso le ns strutture, di persone che abbiano subito una condanna a pena sostituita con quella del lavoro di pubblica utilità.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Monitoraggio stato attuazione della convenzione per lo svolgimento di Lavori di pubblica Utilità (LPU) sottoscritta con il Tribunale di Firenze. Attività di consulenza e supporto giuridico amministrativo ai soggetti interessati. Ricezione e gestione, per quanto di competenza, dei soggetti inviati presso la Ns Amministrazione, a seguito di sentenza.	60%
31/08/2016	Prosecuzione delle attività sopra indicate	80%
31/12/2016	Monitoraggio e rilevazione finale in merito allo svolgimento delle attività di cui trattasi ed eventuale modifica e/o integrazione degli atti e dell'iter appositamente predisposti.	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

#### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Numero dei soggetti, individuati dal Tribunale di Firenze, accolti presso le strutture comunali.

Valore atteso 2016:

Consulenza e supporto giuridico amministrativo ai soggetti interessati e ricezione di persone che abbiano subito una condanna a pena sostituita con quella del lavoro di pubblica utilità.

**05 - Certificazione Unica dei redditi e banca dati INPS nuova PassWeb**

L'obiettivo prevede: la definizione e predisposizione della Certificazione Unica dei redditi incluse le attività di comunicazione all'Agenzia delle Entrate ai fini della predisposizione dei modelli 730 pre-compilato; l'aggiornamento e bonifica della banca dati INPS relativa ai periodi assicurativi e relativi contributi sull'applicativo "nuova PassWeb".

Risultato atteso 2016:

Elaborazione nuova Certificazione Unica per il personale dipendente, comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati necessari ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato.

Aggiornamento continuo della banca dati INPS in relazione alle richieste di aggiornamento pervenute da altri enti. Verifica e aggiornamento banca dati per il personale che matura i requisiti per il collocamento in pensione entro l'anno 2018.

Verifica e aggiornamento banca dati per il personale in servizio presso l'Ente.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Impostazione e produzione della Certificazione Unica a tutti i soggetti che hanno conseguito redditi nell'anno 2015; comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati fiscali, contributivi e assicurativi. Consegna della certificazione unica ai lavoratori dipendenti ed altri soggetti assimilati entro il 29.02.2016. Programmazione e coordinamento attività per verifica e aggiornamento della banca dati INPS "nuova PassWeb".	30%
31/08/2016	Aggiornamento banca dati INPS per richieste da parte altri enti. Verifica e aggiornamento dati del personale che matura i requisiti per il pensionamento entro l'anno 2018. Predisposizione dati per aggiornamento "nuova PassWeb"	60%
31/12/2016	Aggiornamento "nuova PassWeb" per richieste da parte altri enti. Verifica e aggiornamento dati di personale in servizio.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Produzione e consegna della certificazione unica ai dipendenti ed assimilati dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa, comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati necessari ai fini della predisposizione del modello 730 precompilato. Aggiornamento pratiche su richiesta di altri enti nell'applicativo INPS "nuova PassWeb" Verifica e aggiornamento pratiche nell'applicativo INPS "nuova PassWeb" per il personale in servizio presso l'Ente.

Valore atteso 2016:

Impostazione, produzione e consegna della Certificazione Unica a tutto il personale dell'Ente e del Comune di Lastra a Signa. Bonifica e aggiornamento della banca dati nell'applicativo INPS "nuova PassWeb" per il personale come previsto nell'Indicatore di risultato stimato in n. 50 pratiche per altri enti.

**06 - Aggiornamento e approvazione di un nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi.**

L'obiettivo prevede la predisposizione e l'approvazione di un nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali.

Risultato atteso 2016

Elaborazione di un unico nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali che riunisca le attuali disposizioni e che sia coerente e conforme alle normative sopravvenute.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Analisi dei Regolamenti e delle deliberazioni attualmente applicate presso la ns Amministrazione in materia, alla luce delle normative sopravvenute e conseguente verifica della necessità di modifiche e/o integrazioni.	40%
31/08/2016	Predisposizione di bozza del nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali, alla luce di quanto emerso a seguito delle attività di cui sopra.	70%
31/12/2016	Approvazione con Deliberazione di Giunta Comunale del nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Predisposizione del nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali

Valore atteso 2016:

Approvazione con deliberazione di Giunta Comunale del nuovo Regolamento dei concorsi e degli accessi alle categorie contrattuali e ai profili professionali

**07 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**Stipula con il Comune di Lastra a Signa di Convenzione per il coordinamento ed il supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale.**

Il progetto prevede la stipula con il Comune di Lastra a Signa di una nuova Convenzione per il coordinamento ed il supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale.

Risultato atteso 2016:

Stipula convenzione con Lastra a Signa e valutazione complessiva congiunta, circa la compatibilità e la convenienza tecnica della prosecuzione dell'attività di coordinamento e supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Stipula con il Comune di Lastra a Signa di Convenzione semestrale per il coordinamento ed il supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale e concreta messa in atto delle azioni e degli interventi previsti .	40%
31/08/2016	Valutazione complessiva congiunta, circa la compatibilità e la convenienza tecnica della prosecuzione dell'attività di coordinamento e supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale.	70%
31/12/2016	In caso di prosecuzione delle attività di coordinamento e supporto delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale, rinnovo della convenzione al 31.12.2016; in caso contrario, supporto al Comune di Lastra a Signa in vista dello svolgimento in autonomia della attività oggetto della convenzione di cui trattasi	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Gestione di tutte le attività previste dalla nuova convenzione con il comune di Lastra a Signa. Organizzazione e partecipazione agli incontri propedeutici alla valutazione complessiva congiunta, circa la compatibilità e la convenienza tecnica della prosecuzione dell'attività in oggetto.

Valore atteso 2016:

Stipula nuova convenzione con il comune di Lastra a Signa o, in alternativa, attività di supporto in vista dello svolgimento in autonomia della attività oggetto della convenzione di cui trattasi.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	C/M
3090	D4L	Capoferri Antonio	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3279	D2	Zeppi Luca	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒
3003	C5	Benedetti Monica	☒			☒	☒		☒	☒
3048	C4	Fallani Silvia	☒			☒	☒		☒	☒
3070	C4	Giorgetti Francesca	☒	☒	☒				☒	☒
3243	C3	Paliaga Giovanna	☒			☒		☒	☒	☒
3265	C2	Picardi Claudia	☒			☒	☒		☒	☒

## SEGRETARIO GENERALE

Dirigente: Marco Pandolfini

UFFICIO ASSEGNATARIO: 16 - SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI DEMOGRAFICI E URP

### Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

ANAGRAFE: Tenuta e aggiornamento dei registri dell'anagrafe della popolazione; controllo auto-certificazioni; passaggi di proprietà autoveicoli; servizi a domicilio; giuramenti Guardie Giurate; gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni relative alle residenze

STATO CIVILE - adempimenti relativi a nascite, matrimoni, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti. Nuove modalità di gestioni delle separazioni e divorzi presso l'ufficio.

ELETTORALE e LEVA: adempimenti relativi alle liste elettorali e alle iscrizioni alla leva residue. Per il 2016 sono previste le attività e gli adempimenti relativi al probabile svolgimento di un referendum abrogativo regionale e forse del referendum confermativo della proposta di legge costituzionale di modifica della Costituzione.

SERVIZI AL CITTADINO: Attività di sportello, certificazioni, autentiche, rilascio carte di identità, celebrazione matrimoni e celebrazioni relative alla cittadinanza italiana, dichiarazioni sostitutive, denunce nascita/morte, pubblicazioni. Realizzazione dei matrimoni all'Acciaio.

Sistema Qualità: adeguamento della Certificazione, attraverso lo svolgimento di rilevazioni periodiche tempi d'attesa allo sportello, soddisfazione dei cittadini, rilevazione del clima interno agli uffici, valutazione dei rapporti con gli altri servizi comunali. Rispetto dei parametri e degli indicatori di qualità. Si prevedono inoltre indagini di customer satisfaction.

ALTRE ATTIVITA' E SERVIZI: Toponomastica stradale e assegnazione numeri civici; accessi per ricerche anagrafiche.

#### RISULTATO ATTESO 2016:

Adeguamento della Certificazione di Qualità al nuovo Sistema UNI EN ISO 9001:2015 delle attività e dei servizi erogati pur in presenza della necessità di diversa allocazione degli uffici demografici durante la realizzazione del progetto del Front Office Unico.

Prosegue a PAG. 35

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
20	Maria Teresa Cao

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-02-01 - N. atti di stato civile	1.400
A-02-05 - N. attestazioni di soggiorno	30
A-02-06 - N. complessivo Tessere Elettorali rilasciate nell'anno	2.000
A-02-08 - N. complessivo eventi di stato civile registrati nell'anno	5.000
A-02-09 - N. variazioni anagrafiche	1.000
A-02-10 - N. sezioni elettorali allestite nell'anno	48
A-02-11 - N. risposte ad adempimenti statistici	65
A-02-12 - richieste di accesso in banca dati anagrafica	20
A-02-13 - N. trasmissioni telematiche	10.000
A-16-02 - N. atti depositati Casa Comunale ex art.140 C.P.C..	1.400
A-16-03 - ALBO PRETORIO: N. atti pubblicati	3.000
A-16-04 - ARCHIVIO: N. pratiche richieste da uffici comunali	4.500
A-16-05 - PROTOCOLLO/POSTA :N. atti notificati direttamente	3.500
A-16-06 - N. iniziative - presidio e apertura sala consiliare	60
A-16-07 - CENTRALINO: N. telefonate/contatti	20.000
A-16-08 - URP: N. segnalazioni, richieste, contatti	58.000
A-16-09 - URP: N. reclami presentati	2.100
Q-02-01 - N. certificati rilasciati	7.200
Q-02-03 - N. carte di identità rilasciate	7.800
Q-02-04 - N. di atti di emigrazione	1.060
Q-02-05 - N. di atti di immigrazione	1.400
Q-02-06 - N. di atti di variazione di indirizzo	740
Q-02-07 - N. di atti di matrimonio totali	790
Q-02-08 - N. atti matrimoni civili	70
Q-02-09 - N. atti di nascita	470
Q-02-10 - N. atti di morte	500
Q-02-11 - N. serv. a domicilio aut. firme, consegna carte ident. ecc.	120
Q-16-01 - N. atti gestiti dalla Casa Comunale	7.000
Q-16-02 - N. Sedute Consiglio Comunale	15
Q-16-03 - N. Determinazioni dirigenziali	1.500
Q-16-04 - N. Sedute Commissioni Consiliari (compresa Conf. Capigruppo)	50
Q-16-05 - N. Sedute Giunta Comunale	45
Q-16-06 - N. deliberazioni conseguenti Consiglio Comunale	100
Q-16-07 - N. totale Interrogazioni/Interpellanze presentate	30
Q-16-08 - N. totale ordini del giorno e mozioni	20
Q-16-09 - N. deliberazioni conseguenti Giunta Comunale	220
Q-16-10 - N. ordinanze	750
Q-16-11 - N. spedizioni postali	23.821
Q-16-12 - N. atti protocollati in ENTRATA e USCITA	53.000
Q-16-14 - URP: N. segnalazioni, richieste e contatti quadrimestrali	58.000



## Note

Indicatori e Valore atteso 2016:

Si rinvia agli indicatori rilevati nell'ambito del Sistema di Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001:2015. Svolgimento di circa 20 matrimonio all'Acciaio.

### SEGRETERIA GENERALE

STAFF del CONSIGLIO COMUNALE: attività svolta per il Presidente e per il Consiglio, Commissioni e Gruppi consiliari, supporto attività e organizzazione sedute, predisposizione Ordine del giorno ed assistenza tecnico-giuridica alle sedute; supporto per documentazione e informazione agli organi consiliari, consulenza e supporto su iter deliberazioni, adempimenti successivi; gestione dell'iter completo, anche digitale, degli atti d'indirizzo proposti dai Consiglieri [mozioni e ordini del giorno], ed delle interrogazioni e interpellanze.

SEGRETERIA GENERALE: supporto alle attività di competenza del Segretario Generale [supporto giuridico amministrativo agli organi e alla struttura organizzativa, con particolare riguardo ai progetti di innovazione, di de-materializzazione e alle tematiche trasversali], attività di supporto giuridico-amministrativo alle competenze attribuite per Legge, Statuto o Regolamenti in materia di consultazioni elettorali e referendarie, inclusa la raccolta e l'autenticazione delle firme. Inoltre le attività relative alla Sicurezza sui luoghi di lavoro, quelle relative al programma annuale degli incarichi studi consulenze e collaborazioni, e lo scadenziario relativo alle comunicazioni all'anagrafe tributaria di contratti e licenze, oltre allo scadenziario delle concessioni su portale MEF a seguito del passaggio delle suddette competenza dal Direttore al Segretario Generale. Gestione del registro delle Unioni Civili e del Testamento biologico.

U.O. PROTOCOLLO: Gestione documentale, posta ordinaria arrivo/partenza. Tenuta registro di protocollo generale [gestione in interoperabilità CART RTRT con i protocolli aderenti, ed utilizzo integrato della gestione della Posta Elettronica Certificata,];

UFFICIO MESSI: Gestione Albo Pretorio on Line; gestione sistema centralizzato notifiche; attività di verifica per cambio residenza in supporto alle attività dell'ufficio anagrafe.

ARCHIVIO COMUNALE: gestione riversamenti documentali di deposito; gestione e movimentazione pratiche per visure, in particolare gestione informatizzata del sistema visure con Ufficio Edilizia. Attività di dematerializzazione delle pratiche edilizie.

U.R.P.: coordinamento/gestione/verifiche aggiornamenti Sito Web e guida ai servizi; coordinamento per gestione servizi on line; accreditamento servizi Linea Comune; rilascio tesserini venatori, gestione atti Casa Comunale.

Gestione pratiche concessione Bonus Gas ed Energia con sistema SGATE. Attività di centralino dell'Urp svolte dal centralinista.

### RISULTATO ATTESO 2016:

Segreteria generale: Consolidamento delle attività di supporto agli uffici e servizi del comune in tutti gli ambiti relativi alla gestione degli atti amministrativi con particolare riferimento alle procedure informatiche; oltre che delle attività consiliari e di supporto alle attività delle commissioni

Archivio: attività ordinaria gestione informatizzata del sistema visure con Ufficio Edilizia - Attività di dematerializzazione delle pratiche edilizie finalizzata alla loro accessibilità on line

Indicatori e Valore atteso 2016:

Segreteria generale: N. processi verbali gestiti

Archivio: N. visure gestite con il nuovo sistema; N. pratiche scannerizzate

**01 - Atti gestionali e di controllo del nuovo sistema di workflow documentale unificata di tutti gli atti amministrativi del Comune**

Con l'entrata a regime a gennaio 2016 della gestione documentale unificata di tutti gli atti amministrativi con lo strumento denominato Civilia Web, la segreteria generale svolge una funzione di supporto e controllo della corretta modalità di gestione dei singoli workflow documentali per Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Liquidazioni, Ordinanze, Autorizzazioni e Concessioni. Per ciascuno dei suddetti workflow sarà verificata la correttezza degli inserimenti, la presenza della documentazione, delle firme digitali, oltre che della correttezza delle forme di pubblicazione previste sia per l'Albo on Line che nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente". Infine per ogni pratica a seguito delle verifiche positive si procederà alla chiusura ed alla definitiva archiviazione digitale sul supporto DAX di Regione Toscana che ne garantisce la conservazione a norma del Codice della Amministrazione Digitale.

Risultato atteso 2016:

Gestione a regime della produzione e del ciclo documentale di tutti gli atti amministrativi del Comune. Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, determinazioni Dirigenziali, Liquidazione, Ordinanze, Autorizzazioni e Concessioni.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Attività di supporto agli uffici per l'implementazione del sistema di gestione documentale unificata di tutti gli atti amministrativi con lo strumento denominato Civilia Web. In particolare supporto all'inserimento e alla gestione delle pratiche relative a Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, Determinazioni Dirigenziali, Liquidazioni, Ordinanze, Autorizzazioni e Concessioni con la nuova modalità. Sperimentazione del riversamento sull'archivio digitale sul supporto DAX di Regione Toscana, che ne garantisce la conservazione a norma del Codice della Amministrazione Digitale, delle determinazioni dirigenziali in formato digitale per gli anni 2013, 2014, 2015.	40%
31/08/2016	Attività di controllo e verifica del corretto utilizzo del nuovo strumento. Chiusura pratiche definite, verifica formati documenti, validità firme digitali, corretta modalità di pubblicazione all'albo on line e nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".	70%
31/12/2016	Attività di gestione e controllo a regime. Chiusura pratiche ultimate, attività di controllo e verifica correttezza formale. Invio in archiviazione digitale per la conservazione sostitutiva a regime	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

La creazione di un sistema di produzione documentale unificato per tutti gli atti amministrativi in forma digitale, richiede una verifica costante della sua efficienza e del suo corretto utilizzo finalizzata a garantire la qualità giuridica e amministrativa degli atti prodotti digitalmente nonché la loro conformità tecnica alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. Attività che si prefiggono di garantire un'alta qualità del procedimento amministrativo digitale, il corretto funzionamento dei flussi di pubblicazione obbligatoria e la maggiore facilità all'accesso e alla trasparenza. Infine un consolidamento delle modalità di gestione archivistica della documentazione prodotta digitalmente che ne garantisca nel tempo la conservazione a norma.

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

Numero atti rilasciati e gestiti con la nuova modalità divisi in singoli repertori.

**02 - Predisposizione schema Regolamento sulle Consulte ex art. 40 dello Statuto Comunale**

Reperimento, studio e analisi condivisa con il Segretario Generale della documentazione relativa alla istituzione delle Consulte, dalle modalità di costituzione, alle competenze, alle caratteristiche territoriali o tematiche. Redazione di una bozza tecnica di regolamento da sottoporre all'Amministrazione ed alla Commissione consiliare competente. Redazione definitiva della proposta di regolamento da inviare all'approvazione del Consiglio, comprendente le indicazioni e gli emendamenti eventualmente proposti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Reperimento, studio e analisi condivisa con il Segretario Generale della documentazione relativa alla istituzione delle Consulte, dalle modalità di costituzione, alle competenze, alle caratteristiche territoriali o tematiche.	20%
31/08/2016	Redazione di una bozza tecnica di regolamento da sottoporre all'Amministrazione ed alla Commissione consiliare competente	60%
31/12/2016	Redazione definitiva della proposta di regolamento da inviare all'approvazione del Consiglio, comprendente le indicazioni e gli emendamenti eventualmente proposti dalla Giunta e dal Consiglio Comunale	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Collaborazione con il Segretario Generale finalizzata a rendere disponibile agli organi di direzione politica una bozza di testo tecnicamente verificato sotto il profilo giuridico amministrativo del regolamento per le Consulte comunali di cui all'art. 40 del vigente Statuto comunale.

**03 - Attività giuridico amministrative di supporto alla gestione del Piano Anticorruzione e PTT**

All'ambito delle attività ordinarie di supporto giuridico amministrativo al Segretario Comunale, in materia di trasparenza ed anticorruzione, nell'anno 2016 si aggiunge, a seguito di specifiche indicazioni dell'Autorità competente, la particolarità di dover rivedere in modo approfondito il Piano di prevenzione della corruzione. Andrà pertanto approntato un nuovo Piano, attraverso il procedimento seguito nella redazione del primo che comporta attività specifiche dell'analisi del contesto esterno ed interno al Comune, approfondimenti in merito alle specifiche "aree di rischio", identificazione degli eventi rischiosi, progettazione di misure sostenibili e verificabili di trattamento dei rischi. Adozione del nuovo piano e successive attività di monitoraggio sia del PTPC che sull'attuazione delle misure.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Attività necessarie alla redazione di un nuovo PTPC attraverso il procedimento seguito nella redazione del primo che comporta attività specifiche dell'analisi del contesto esterno ed interno al Comune, approfondimenti in merito alle specifiche "aree di rischio", identificazione degli eventi rischiosi, progettazione di misure sostenibili e verificabili di trattamento dei rischi. Adozione del Piano entro il 31.01.2016	60%
31/08/2016	Predisposizione di procedure per il monitoraggio del Piano e sulla attuazione delle misure di prevenzione dei rischi.	80%
31/12/2016	Sistema di monitoraggio del Piano e sulla attuazione delle misure di prevenzione dei rischi a regime.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Attività di aggiornamento e miglioramento della qualità del PTPC, finalizzata ad aumentare il livello di efficacia delle politiche di contrasto alla corruzione, attraverso anche un maggiore raccordo con il piano della Trasparenza, con il piano della performance.

**04 - Realizzazione Front Office Unico. Gestione attività dei servizi demografici nella fase di realizzazione dei lavori**

Proseguono le attività di dematerializzazione e smaltimento della documentazione presente negli archivi rotanti sia dell'ufficio anagrafe [cartellini delle carte di identità e delle schede di famiglia], che dell'ufficio elettorale [fascicoli elettorali] finalizzate allo sgombero dei locali oggetto di cantierizzazione prima dell'inizio lavori. Attività preparatorie e successivo trasloco delle postazioni dell'Ufficio Elettorale, dello Stato Civile dell'Ufficio Anagrafe nelle collocazioni temporanee individuate con il supporto dell'ufficio tecnico. Rientro nei nuovi locali predisposti per i servizi demografici a fine lavori. Saranno coinvolti nelle attività di trasloco delle postazioni anche l'ufficio messi comunali che verrà temporaneamente allocato al piano secondo, l'U.R.P. in particolare per le necessarie attività di supporto all'utenza e di corretta comunicazione durante lo svolgimento dei lavori e l'archivio di deposito che dovrà ricevere temporaneamente, molta parte del materiale documentale degli uffici di riferimento che non potrà essere collocato nelle postazioni provvisorie. Il personale assegnato all'Urp sarà coinvolto nella campagna di comunicazione a supporto degli utenti per i disagi determinati dalla diversa allocazione dei servizi

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Proseguire le attività di dematerializzazione e smaltimento della documentazione presente negli archivi rotanti sia dell'ufficio anagrafe [cartellini delle carte di identità e delle schede di famiglia], che dell'ufficio elettorale [fascicoli elettorali] finalizzate allo sgombero dei locali oggetto di cantierizzazione prima dell'inizio lavori. Attività preparatorie e successivo trasloco delle postazioni dell'Ufficio Elettorale, dello Stato Civile dell'Ufficio Anagrafe nelle collocazioni temporanee individuate con il supporto dell'ufficio tecnico	50%
31/08/2016	Garantire lo svolgimento delle normali attività e la fruizione dei servizi demografici da parte dei cittadini nella collocazione temporanea.	70%
31/12/2016	Rientro nei nuovi locali predisposti per i servizi demografici a fine lavori.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Rendere possibile la fruizione dei servizi demografici in qualità, nonostante il disagio che certamente subiranno i cittadini a seguito della temporanea modifica della collocazione degli stessi durante l'esecuzione dei lavori per la realizzazione del progetto del nuovo Front Office Unico.

**05 - Attività necessarie all' adeguamento dei sistemi ed all' ingresso nella Nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente**

Collaborazione con la software house Dedagroup che fornisce l'applicativo di gestione dei servizi demografici, per la bonifica dei dati presenti nel data base anagrafico in base ai tracciati standards previsti dal D.P.R. n. 126/2015. Successiva attività di verifica delle risultanze della bonifica anche sostanziale di eventuali posizioni scorrette. Attività di collegamento all'ANPR. Previsione ingresso in data 30.05.2016. Svolgimento delle attività anagrafiche seguendo il doppio binario della nuova norma con le amministrazioni già presenti in ANPR, e della normativa precedente con quelle non ancora entrate nel sistema. Con il 31.12.2016 entrata a regime completa del sistema.

Risultato atteso 2016:

Ingresso nell'ANPR previsto per lunedì 30 maggio 2016. Svolgimento in modalità normative aggiornate con in comuni già presenti nell'anagrafe nazionale, continuerà invece ad essere applicata la normativa precedente al D.P.R. n. 126/2015 con le relative procedure nei rapporti con le amministrazioni non ancora presenti nell'anagrafe Nazionale, fino al loro definitivo inserimento previsto dalla norma con l'ingresso del Comune di Roma il 31.12.2016.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Collaborazione con la software house Dedagroup che fornisce l'applicativo di gestione dei servizi demografici, per la bonifica dei dati presenti nel data base anagrafico in base ai tracciati standards previsti dal D.P.R. n. 126/2015. Successiva attività di verifica delle risultanze della bonifica anche sostanziale di eventuali posizioni scorrette.	40%
31/08/2016	Attività di collegamento all'ANPR. Previsione ingresso in data 30.05.2016. Svolgimento delle attività anagrafiche seguendo il doppio binario della nuova norma con le amministrazioni già presenti in ANPR, e della normativa precedente con quelle non ancora entrate nel sistema.	70%
31/12/2016	Il 31.12.2016 entrata a regime completa del sistema	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

L'istituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente come base dei dati di interesse nazionale subentrante all'INA e all'AIRE, e gradualmente alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani all'estero tenute dai comuni, mira a rendere il regolamento anagrafico coerente con la prospettiva di una anagrafe nazionale unitaria, gestita con modalità informatiche e telematiche standardizzate, finalizzata al miglioramento dei servizi al cittadino e alla semplificazione dell'attività amministrativa.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3135	D3L	Agnoletti Beatrice				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3098	D2	Cao Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3197	C5	Pucci Luciano				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3041	C4	Allodoli Laura						<input checked="" type="checkbox"/>
2370	C4	Carpini Leonardo				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3123	C4	Civai Claudio				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1530	C4	Tomberli Andrea				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3112	C3	Gagliardi Roberto				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3130	C3	Terzani Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3136	C2	Del Carria Angela						<input checked="" type="checkbox"/>
2106	C1	Cignoni Paola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3224	C1	Crisci Rocco				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2123	C1	Lotti Luciana						<input checked="" type="checkbox"/>
3331	C1	Macelloni Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3297	C1	Noferini Alessandro						<input checked="" type="checkbox"/>
3266	B7	Farri Patrizia						<input checked="" type="checkbox"/>
3116	B7	Rosano Martina						<input checked="" type="checkbox"/>
2099	B6	Maioli Marco				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3176	B6	Marchetti Pietro				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3040	B5L	Romoli Gianni				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
1935	B5	Sorvillo Crescenzo				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3233	B4L	Baldanzi Roberta						<input checked="" type="checkbox"/>
1619	B4L	Bonaccini Umberto						<input checked="" type="checkbox"/>
2194	B4L	Traverso Roberto						<input checked="" type="checkbox"/>
2122	B3	Alfaioli Tiziana				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3385	B3	Detti Iuri				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3299	B3	Gervasi Roberto						<input checked="" type="checkbox"/>
2104	B3	Pierini Patrizia						<input checked="" type="checkbox"/>
1898	B2	Pini Sonia						<input checked="" type="checkbox"/>





**SEGRETARIO GENERALE****Dirigente: Marco Pandolfini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 51 - AVVOCATURA****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Gestione in proprio di tutte le liti dell'Amministrazione Comunale, con esclusione di quelle pendenti davanti alle magistrature superiori e di quelle per le quali venga ritenuto necessario avvalersi di avvocati specialisti. Consulenza ed assistenza legale agli Amministratori, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Uffici comunali in genere. Assistenza agli atti transattivi; assistenza agli uffici per l'esecuzione delle sentenze e per la definizione degli eventuali atti transattivi derivanti da sentenze. Recupero crediti.

Risultato atteso 2016:

completamento della repertoriatura dei fascicoli dell'avvocatura aperti prima del gennaio 2012 nel software "Cliens" in dotazione all'Avvocatura Comunale.

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
40	Claudia Bonacchi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

<b>Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2016</b>
A-51-01 - N. pareri legali espressi	50
A-51-02 - N. contenziosi avviati nell'anno	30

**Note**

Indicatori:

- N. 200 fascicoli trasferiti nel nuovo software Clie

**01 - Potenziamento del ricorso ai sistemi di accesso telematico alle cancellerie amministrative e civili**

Ottimizzazione del ricorso ai sistemi di accesso telematico alle cancellerie sia civili, per le quali il Processo Civile Telematico (PCT) è già in parte obbligatorio, sia per le cancellerie amministrative, attraverso l'utilizzo del portale della giustizia amministrativa, in attesa che diventi obbligatorio anche il processo amministrativo telematico.

Risultato atteso 2016:

Riduzione degli accessi alle cancellerie e conseguente razionalizzazione ed ottimizzazione del tempo dedicato ad adempimenti esterni all'ufficio indispensabili per lo svolgimento dell'attività.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
40	Claudia Bonacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio delle migliori modalità di procedure accesso ed utilizzo ai sistemi di cancelleria telematica	33%
31/08/2016	Ottimizzazione dell'utilizzo dei suddetti sistemi	66%
31/12/2016	Standardizzazione dei ricorso ai suddetti sistemi	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

N. accessi presso le cancellerie civili: 3/mese

N. accessi presso le cancellerie amministrative: 3/mese

**02 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Semplificazione del sistema di rintracciabilità dei fascicoli relativi a fallimenti e altre procedure esecutive**

Applicazione, nella fase successiva alla repertoriatura nel software gestionale 'clients', di un sistema di catalogazione informatica dei fascicoli relativi a fallimenti e altre procedure esecutive che consenta una più rapida rintracciabilità e gestione degli stessi da parte dell'ufficio

Risultato atteso 2016:

Razionalizzazione del sistema di gestione delle procedure fallimentari di cui viene data comunicazione all'amministrazione

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Claudia Bonacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione della procedura	33%
31/08/2016	Applicazione della procedura	66%
31/12/2016	Messa a punto	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

N. comunicazioni di fallimenti e altre procedure concorsuali: 20

N. procedure fallimentari e concorsuali che interessano l'amministrazione: 5

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	C/M
3124	D6	Venier Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6103	D3L	Bonacchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**SERVIZIO DI RAGIONERIA****Dirigente: Rossella Bonciolini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 11 - SERVIZI FINANZIARI - RAGIONERIA****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. Tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Adempimenti inerenti la verifica del rispetto del pareggio dei saldi finanziari (ex Patto di Stabilità interno). Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati. Redazione e gestione del Piano esecutivo di gestione. Gestione delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri. Predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e predisposizione dei relativi verbali. Assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata. Contabilizzazione delle entrate incassate dall'Ente ed emissione dei mandati di pagamento. Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'Ente. Gestione dei rapporti con la Tesoreria ed effettuazione delle relative verifiche di cassa.

Risultato atteso 2016:

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche pervenute.

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Massimo Pelli

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2016</b>
Q-11-01 - N. Accertamenti	1.200
Q-11-02 - N. Impegni	2.100
Q-11-03 - N. Liquidazioni	6.900
Q-11-05 - N. Mandati	6.900
Q-11-06 - N. Reversali	4.800
Q-11-07 - N. Fatture registrate	2.800

**Note**

## 01 - Adeguamento Regolamento di Contabilità

Adeguare il Regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile "armonizzato" ed al Regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Nessuna attività.	0%
31/08/2016	Nessuna attività.	0%
31/12/2016	Stesura bozza e proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

### Specifiche Piano della Performance

## 02 - Armonizzazione sistemi contabili

Applicazione a regime del sistema contabile cosiddetto "Armonizzato" e gestione della contabilità economico patrimoniale. L'attività descritta è da considerarsi dal primo febbraio 2016.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Gestione dell'esercizio provvisorio del bilancio. Trascodifica dei dati al nuovo programma informatico. Applicazione delle nuove regole di attestazione della copertura finanziaria delle spese di investimento.	5%
31/08/2016	Redazione del bilancio armonizzato e del rendiconto accompagnato dai prospetti conoscitivi redatti con il nuovo sistema contabile.	75%
31/12/2016	Gestione del sistema contabile, delle variazioni di bilancio e della contabilità economico-patrimoniale con il piano dei conti integrato.	100%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

### Specifiche Piano della Performance

**03 - Affiancamento del personale degli uffici per l'applicazione del sistema contabile armonizzato**

Attività di affiancamento agli uffici interni in merito al nuovo sistema contabile "armonizzato" in particolare in fase di predisposizione delle previsioni di bilancio e di assunzione degli impegni di spesa e accertamenti di entrata.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Attività di affiancamento.	40%
31/08/2016	Attività di affiancamento.	80%
31/12/2016	Attività di affiancamento.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

**Specifiche Piano della Performance****04 - Chiusura Istituzione Scandicci Cultura.**

Adempimenti connessi alla chiusura dell'istituzione comunale Scandicci cultura e al riassorbimento nel bilancio comunale delle risorse e degli impegni della stessa.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione del bilancio comunale in previsione della chiusura dell'Istituzione.	20%
31/08/2016	Trasferimento al bilancio comunale degli impegni e accertamenti assunti dall'Istituzione e ulteriori adempimenti connessi.	100%
31/12/2016	Attività completata al 31/08/2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

**Specifiche Piano della Performance**

**05 - Pago PA.**

Predisposizione congiuntamente con il CED di tutti gli adempimenti necessari all'attuazione del progetto nazionale denominato "Pago PA".

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Nessuna attività.	0%
31/08/2016	Nessuna attività.	0%
31/12/2016	Studio delle problematiche e predisposizione degli adempimenti al fine della piena operatività al 01/01/2017.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

**Specifiche Piano della Performance****06 - Bilancio consolidato.**

Predisposizione, congiuntamente con l'Ufficio società partecipate, di tutti gli adempimenti necessari alla redazione (che avverrà nell'anno 2017 in riferimento all'esercizio 2016) del bilancio consolidato.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Nessuna attività.	0%
31/08/2016	Nessuna attività.	0%
31/12/2016	Definizione degli enti e società che compongono il gruppo amministrazione pubblica e relativa delibera.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 03      Le risorse

**Specifiche Piano della Performance**



**07 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Decentramento agli uffici accettazione delle fatture elettroniche**

Allo scopo di velocizzare l'accettazione delle fatture elettroniche e quindi i tempi di pagamento delle stesse si procede al progressivo decentramento agli uffici assegnatari di tale passaggio. Ciò avviene in prospettiva di permettere la liquidazione direttamente agli uffici sul software di contabilità. L'obiettivo richiede la disponibilità del software aggiornato e la collaborazione del CED.

Risultato atteso 2016:

Una parte degli uffici sperimenta l'accettazione diretta delle fatture elettroniche.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Nessuna attività	0%
31/08/2016	Predisposizione della procedura e istruzioni agli uffici.	45%
31/12/2016	Sperimentazione coinvolgente alcuni uffici ed eventuale ampliamento a tutta la struttura delle nuove procedure.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

Almeno 3 uffici utilizzano in autonomia il software di accettazione delle fatture elettroniche.

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: Software ADS.

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): tutti i fornitori dell'Ente.

Output (prodotto e/o servizio finale): le fatture sono trasmesse fra gli uffici in solo formato elettronico.

Outcome (benefici attesi per i cittadini): riduzione dei tempi di pagamento.

Indagini di customer satisfaction: NO

Risorse necessarie (beni e servizi): nessuna nuova risorsa.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	C/M
3078	D6	Pelli Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3054	D3L	Trentanovi Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3245	C5	Tozzi Antonella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3369	C2	Pampaloni Graziella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3384	C1	Panetta Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3364	B4	Vescovini Daniela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI E SCOLASTICI****Dirigente: Barbara Degl'Innocenti****UFFICIO ASSEGNATARIO: 15 - SERVIZI EDUCATIVI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività****SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

1) Miglioramento e funzionamento attività amm.va e contabile servizi socio educativi per l'infanzia:

-servizi 0-3 anni (L.R. 32/02) a titolarità e gestione diretta e indiretta e a titolarità e gestione privata;

-centri educativi integrati 0 - 6 anni: sezioni nido (1/3 anni) e sezioni infanzia (sezioni 3/6 anni);

-servizi Socio-Educativi: CIAF (iniziative di promozione e sostegno della genitorialità);

-buoni servizio regionali (assegnazione e liquidazione)

2) Miglioramento e funzionamento attività educative servizi educativi per l'infanzia:

-Turri (1-6 anni), Makarenko (1-6 anni), Ciari (1-6 anni); nido "Bianconiglio", "Stacciaburatta", "La Girandola"; spazi

gioco Coccole e Giochi e Pane e Cioccolata.

**DIRITTO ALLO STUDIO:**

Miglioramento e consolidamento servizi di refezione scolastica, trasporto scolastico, "pacchetto scuola" (contributi economici alle famiglie) e riduzioni tariffe servizi scolastici, fornitura libri scolastici scuola primaria.

Risultato atteso 2016:

SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA: mantenere l'offerta per il 2016 come quella del 2015.

DIRITTO ALLO STUDIO: mantenimento offerta servizi di supporto diritto allo studio. Aumentare l'informatizzazione attraverso l'attivazione di iscrizioni on line, gestioni telematiche delle presenze, ecc.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
15	Andrea Citano

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-15-10 - N. alunni portatori di handicap assistiti nell'anno	10
A-15-14 - N. di bambini iscritti alle scuole materne comunali	308
A-15-15 - N. richieste iscrizione agli asili nido comunali pervenute	350
A-15-18 - N. richieste iscriz. nidi e similari anche convenzionati	178
A-15-19 - Importi erogati borse studio, spese scolastiche, libri testo	78.000
A-15-20 - Numero buoni servizio erogati	180
A-15-22 - Numero alunni iscritti alle attività integrative	250
A-15-23 - Refezione scolastica: n. pasti somministrati	560.000
A-15-24 - Refezione scolastica: numero utenti	3.600
A-15-25 - Numero aule (primaria e secondaria inferiore)	158
A-15-26 - Numero di studenti frequentanti	3.590
A-15-27 - Refezione scolastica: distribuzione utenti per fascia tariff	
A-15-28 - Refezione scolastica: distribuzione dei pasti erogati per fa	
A-15-29 - Servizi Educativi: punteggio medio da verifica su questionar	7
A-24-05 - Trasporto scolastico comunale: N. utenti	70

**Note**

'.

**01 - Gestione attività relative alla Conferenza per l'Istruzione della Zona Fiorentina Nord Ovest in qualità di Comune Capofila**

Gestione delle attività zonali relative agli adempimenti previsti dalla normativa regionale (predisposizione PEZ zonale, acquisizione e ripartizione finanziamenti regionali ai comuni afferenti alla zona, organizzazione attività comuni, gestione sito internet ecc, segreteria tecnica).

Risultato atteso 2016:

Mantenere e migliorare il livello quantitativo e qualitativo del supporto alla Conferenza per l'Istruzione

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
18	A. Citano - A. Bardi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Internalizzazione attività della Segreteria tecnica. Definizione attività del POR FSE Regione Toscana (Pez Infanzia e Pez Scolare 2015/16, acquisto posti convenzionati) e redazione progetti. Partecipazione del responsabile Servizi educativi alle attività di formazione e ricerca organizzate dalla Regione Toscana e rivolte ai referenti zonali	40%
31/08/2016	Conclusione e valutazione progetti Pez Infanzia e Pez Scolare Partecipazione del responsabile Servizi educativi alle attività di formazione e ricerca organizzate dalla Regione Toscana e rivolte ai referenti zonali	60%
31/12/2016	Verifica e valutazione nuova organizzazione della segreteria della Conferenza a seguito dell'internalizzazione dell'attività Predisposizione nuovo progetto Pez Infanzia e Pez Scolare 2016/17 Rendicontazione Pez alla Regione. Partecipazione del responsabile Servizi educativi alle attività di formazione e ricerca organizzate dalla Regione Toscana e rivolte ai referenti zonali	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 01      Infanzia e istruzione

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016 / Valore atteso 2016

Numero di riunioni del gruppo tecnico di coordinamento (infanzia e scolare) e di supporto alla Conferenza: 8

Numero di riunioni della Conferenza per l'Istruzione: 5

Numero ore di riunioni dei gruppi tecnici: 30

Numero ore di Conferenze: 10

Attività formative realizzate: 2

Numero partecipanti alle attività formative realizzate: 100

**02 - Governance sistema dei servizi educativi per la prima infanzia**

Organizzare l'offerta dei servizi educativi per l'infanzia mantenendo il rapporto con il terzo settore e quello privato attraverso l'utilizzo dei buoni servizio regionali e il coordinamento pedagogico comunale, anche in riferimento alle indicazioni contenute nel regolamento regionale per i servizi all'infanzia n. 41/r/2013.

Risultato atteso 2016:

mantenimento offerta quali - quantitativa dei servizi e del livello di soddisfazione degli utenti.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
22	A.Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	<p>Definizione dell'offerta complessiva per l'anno educativo 2016 - 2017 attraverso l'approvazione del Piano Educativo Comunale 2016</p> <p>Predisposizione capitolati di gara e/o fogli patti e condizioni per affidamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso al terzo settore</li> <li>- servizio ausiliario e complementare nidi d'infanzia comunali</li> <li>- materiale ludico, didattico e di cancelleria</li> </ul> <p>Scelta modalità di affidamento gestione spazi gioco e nido d'infanzia La Girandola attraverso ricorso a nuova gara, con predisposizione del capitolato di gara o rinnovo (previsto nel capitolato di gara dell'attuale affidamento)</p> <p>Implementazione sistema rilevazione presenze nei nidi mediante app dedicata</p> <p>Verifica, valutazione e proposta sistema tariffario servizi educativi per l'infanzia comunale</p> <p>Scelta modalità di affidamento gestione del credito per il contrasto alla morosità mediante procedura di gara o affidamento diretto</p>	40%
31/08/2016	<p>Approvazione graduatoria di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia, assegnazione posti e buoni servizio</p> <p>Mantenimento rapporto con il terzo settore e quello privato attraverso l'utilizzo dei finanziamenti POR FSE Regione Toscana (acquisto posti convenzionati)</p> <p>Implementazione organizzazione di un sistema di coordinamento territoriale nell'ambito educativo e scolastico, anche in riferimento al percorso di continuità 0 - 6 anni e al coordinamento pedagogico zonale.</p> <p>Rilevazione qualità dei servizi attraverso indagine di customer satisfaction.</p> <p>Espletamento procedure per affidamento (in collaborazione con l'Ufficio Gare e Contratti):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso al terzo settore;</li> <li>- servizio ausiliario e complementare nidi d'infanzia comunali;</li> <li>- gestione spazi gioco e nido d'infanzia La Girandola, in caso di scelta di effettuazione gara (se non provveduto con l'atto di rinnovo)</li> <li>- acquisto materiale ludico, didattico e di cancelleria</li> </ul> <p>Studio di fattibilità di un percorso di continuità 0/6 con lo Stato a seguito delle risultanze scaturite dal tavolo regionale per lo sviluppo del sistema 0 - 6</p>	80%
31/12/2016	<p>Affidamento gestione a seguito espletamento procedure di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso al terzo settore;</li> <li>- servizio ausiliario e complementare nidi d'infanzia comunali</li> <li>- gestione spazi gioco e nido d'infanzia La Girandola, se proceduto mediante gara</li> </ul> <p>Affidamento fornitura materiale ludico, didattico e di cancelleria</p> <p>Verifica e valutazione assetto organizzativo dei servizi educativi per la prima infanzia ai fini della programmazione del successivo anno educativo.</p> <p>Valutazione e verifica sistema tariffario servizi educativi</p> <p>Attivazione procedure per realizzazione percorso di continuità 0/6 con lo Stato a seguito delle risultanze scaturite dal tavolo regionale per lo sviluppo del sistema 0 - 6 .</p>	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 01      Infanzia e istruzione

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016 / Valore atteso 2016

Approvazione Piano Educativo Comunale 2016: Approvato entro il 30/04/2016

Rilevazione livello di soddisfazione utenti (inserito negli indicatori generali): Percentuale di gradimento dell'utenza di almeno il 70% (punteggio almeno 7)

Numero di bandi di gara e/o fogli patti e condizioni per l'affidamento dei servizi e forniture: 4



### 03 - Diritto allo studio: sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio

Prosecuzione attività "Sportello scuola" anche in riferimento ai servizi erogati dagli Istituti scolastici statali e in previsione dell'istituzione del Front office unico comunale.  
 Organizzazione servizio di trasporto scolastico anche attraverso modalità flessibili (valutazione completa esternalizzazione del servizio e affidamento gestione dell'accompagnamento sugli scuolabus, l'utilizzo del personale in attività di collaborazione con gli uffici servizi educativi, diritto allo studio e Cred)  
 Scelta della modalità di prosecuzione del servizio mensa: proroga o eventuale gara. Messa in atto di tutte le procedure necessarie conseguenti alla scelta. Iscrizione servizio refezione on line  
 Implementazione e messa a regime pagamenti servizi scolastici (refezione e trasporto scolastico) automatizzati con utilizzo di diverse modalità: pagamenti mediante app dedicata  
 Rilevazione presenza refezione tramite smart phone  
 Prosecuzione progetto per la gestione del credito per il contrasto alla morosità mediante ricorso a soggetti terzi  
 Definizione contributi ai Comprensivi per le attività ordinarie e per personale ATA (per le funzioni ausiliarie)  
 Assegnazione finanziamenti e contributi mediante partecipazione al bando per Pacchetto scuola  
 Fornitura libri di testo alunni scuola primaria  
 Gara per gli arredi scolastici  
 Coordinamento attività di trasferimento sedi scolastiche (scuola infanzia Verdi, sede Cpia)

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	A. Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	<p>Collaborazione con Istituti scolastici statali per le iscrizioni alla scuola statale (informazioni, open day e supporto all'iscrizione)                      Prosecuzione gestione mista servizio di trasporto scolastico e studio di fattibilità per la sua completa esternalizzazione.                      Predisposizione capitolati di gara e/o fogli patti e condizioni per affidamento:                      - servizio di refezione scolastico (se non valutata percorribile la proroga del contratto in scadenza nel 2016)                      - servizio trasporto scolastico (in parte o completamente)                      - scelta della modalità di prosecuzione del servizio mensa; messa in atto delle procedure relative.                      - gestione servizio di gestione del credito per contrasto alla morosità (da verificare se affidamento diretto o gara)                      Istruttoria per modalità di individuazione affidatario servizio di accompagnamento e sorveglianza alunni scuolabus (avviso pubblico, gara, affidamento diretto, ricorso a terzo settore o volontariato o a privati)                      istruttoria per modalità di individuazione affidatario servizio di pre e post scuola (avviso pubblico, gara, affidamento diretto, ricorso a terzo settore o volontariato o a privati) Monitoraggio iscrizioni servizio refezione scolastica on line                      Prosecuzione pagamenti mediante app dedicata                      Graduatoria aventi diritto Pacchetto Scuola a.s. 2015 - 2016                      Istruttoria per la gara per gli arredi scolastici: raccolta del fabbisogno da parte delle Scuole, predisposizione di un elenco di priorità collegata al budget a disposizione.</p>	40%
31/08/2016	<p>Predisposizione capitolato e/o fogli patti e condizioni:                      . per affidamento servizio di accompagnamento e sorveglianza alunni scuolabus                      . servizio di pre e post scuola (se deciso di cambiare le attuali modalità di individuazione del soggetto gestore)                      . per fornitura arredi scolastici (se finanziata)                      Espletamento procedure per affidamento:                      . gestione servizio refezione scolastica (se non rinnovato precedente affidamento: in questo caso redazione deliberazione e determinazione)                      . servizio trasporto scolastico (in parte o completamente)                      . servizio gestione del credito per contrasto alla morosità (se non proceduto ad affidamento diretto)                      . servizio di accompagnamento e sorveglianza alunni scuolabus                      . servizio di pre e post scuola ((se cambiate le attuali modalità di individuazione del soggetto gestore che prevedono la sottoscrizione di apposito protocollo di intesa con gli Istituti comprensivi)                      Valutazione iscrizioni servizio refezione scolastica on line                      Valutazione pagamenti automatizzati refezione                      Graduatoria beneficiari Pacchetto scuola a.s. 2015 . 2016                      Predisposizione gara per gli arredi scolastici.</p>	80%

31/12/2016	<p>Espletamento procedura per fornitura arredi scolastici e relativo affidamentoAffidamento servizio di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- refezione scolastica</li> <li>- trasporto scolastico</li> <li>- gestione del credito per contrasto alla morosità</li> <li>- accompagnamento e sorveglianza alunni scuolabus</li> <li>- servizio attività pre e post scuola</li> </ul> <p>Istruttoria e pubblicazione bando Pacchetto Scuola 2016 - 2017 e raccolta domande Liquidazione contributi beneficiari Pacchetto scuola 2015 - 2016 Fornitura libri di testo alunni scuola primarialstruttoria e assegnazione contributi Istituti comprensivi e per personale ATA (funzioni ausiliarie) Verifica delle consegne degli arredi alle scuole, monitoraggio.</p>	100%
------------	---	------

<b>Tipologia Obiettivo</b>
----------------------------

Consolidamento
----------------

<b>Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018</b>
--

Programma: 03 - Progetto: 01	Infanzia e istruzione
------------------------------	-----------------------

<b>Specifiche Piano della Performance</b>
---

Indicatori di risultato 2016 / Valore atteso 2016  
Rinnovo servizi con le modalità prescelte:

- affidamento incarico gestione servizio refezione scolastico
  - affidamento incarico gestione servizio trasporto scolastico
- affidamento incarico servizio di contrasto alla morosità
- affidamento incarico gestione servizio accompagnamento e sorveglianza scuolabus
- affidamento incarico pre e post scuola (se deciso di non ricorrere al protocollo di intesa)

Valutazione mantenimento gestione diretta servizio trasporto scolastico: Effettuata  
Implementazione iscrizioni on line (attraverso la percentuale delle iscrizioni on line sul totale delle iscrizioni): Almeno 50,00% (in valore assoluto circa 400)  
Utilizzo App Meal Up e Pa-Pay

- 1.numero ricariche e pagamenti effettuati con modalità automatizzate on line (Pa-pay): 15 000
- 2.numero ricariche e pagamenti effettuati con contanti (presso esercizi autorizzati): 6.500
- 3.numero ricariche e pagamenti effettuati con codice a barre (coop): 3.000
- 4.numero ricariche e pagamenti effettuati con ATM: 800
- 5.numero ricariche e pagamenti effettuati con app: 17.000
- 6.numero prenotazioni pasti annui (presenze refezione): 560.000

Importi erogati nell'anno per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo (inserito negli indicatori generali): 78.000



**04 - Ridefinizione dei processi di continuità nei servizi educativi comunali per l'infanzia nella prospettiva 0 - 6.**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Attività di formazione e di ricerca - azione relativamente alla continuità educativa 0 - 6 nei servizi comunali alla prima infanzia, (anche coinvolgendo gli Istituti scolastici statali) con le seguenti finalità:

1. rafforzamento delle modalità e prassi educative per la valorizzazione dei processi di continuità orizzontale, verticale e trasversale
2. potenziamento delle competenze delle educatrici ed insegnanti, con valorizzazione del profilo professionale
3. promozione della prevenzione primaria nel sostegno alla genitorialità

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	A. Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Svolgimento attività di formazione e ricerca - azione "La continuità educativa nella prospettiva di una formazione integrata" in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze Progettazione e predisposizione attività progetto di promozione e sostegno della genitorialità a.e. 2015/2016 "Genitori insieme", anche attraverso l'utilizzo dal blog Educard (pubblicazione articoli) Progetto Nati per Leggere in collaborazione con la Biblioteca Attività finalizzate alla costruzione di linee guida per la continuità 0 - 6	40%
31/08/2016	Definizione attività di formazione e ricerca - azione per l'a.e. 2016 - 2017. Definizione protocollo d'intesa progetto continuità 0 - 6 con Istituti comprensivi Realizzazione attività progetto di promozione e sostegno alla genitorialità a.e. 2015 - 2016, anche attraverso l'utilizzo dal blog Educard (pubblicazioni articoli) Attività finalizzate alla costruzione di linee guida per la continuità 0 - 6	80%
31/12/2016	Avvio attività di formazione a.e. 2016 - 2016 e approvazione protocollo d'intesa progetto continuità 0 - 6 e sottoscrizione con Istituti comprensivi. Predisposizione e approvazione progetto di promozione e sostegno della genitorialità a.e. 2016/2017 e organizzazione attività. Redazione bozza linee guida per la continuità 0 - 6	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 01      Infanzia e istruzione

**Specifiche Piano della Performance**

- 1) Piano della formazione 2015/2016:      1) Effettuazione delle azioni previste entro il 30/6/2016  
2) Piano della formazione 2016/2017:      2) Approvazione entro il 31/8/2016

Protocollo di Intesa sulle procedure e modalità condivise relative alla continuità 0-6 fra servizi educativi alla prima infanzia e Istituti Scolastici Statali: Sottoscritto entro il 31/12/2016

Realizzazione progetto di promozione e sostegno della genitorialità:

- numero e incontri di sostegno alla genitorialità: 4 incontri
- percentuale di genitori coinvolti: 5% di famiglie coinvolte

Collaborazione e partecipazione al Progetto Nati per Leggere attraverso incontri di coordinamento con la Biblioteca Comunale:

- bambini/famiglie coinvolti nel progetto Nati per Leggere: 30 famiglie, 100 bambini
- numero di articoli pubblicati sul blog EduCARD: 150 visualizzazioni medie
- media numero visualizzazione articoli pubblicati sul blog di EduCARD

Predisposizione della bozza delle linee guida della continuità 0-6: Entro il 31/12/2016

## 05 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

**Introduzione di nuove modalità organizzative dei servizi educativi anche sulla base di quanto emerso nell'ambito del gruppo di lavoro sul "benessere lavorativo" e nelle attività di formazione e di ricerca - azione**

Sperimentare una organizzazione dei servizi educativi attraverso una precisa definizione delle procedure amministrative condivise fra personale amministrativo ed educativo, con attribuzione/individuazione informale al personale educativo di "funzioni di referenza" per singole attività di carattere logistico e non amministrativo (coordinamento, sicurezza luoghi di lavoro, refezione, progetti educativi, materiale didattico e igienico sanitario ecc ). Collaborazione con altri uffici comunali (Servizio Personale, Economato) per la definizione di disposizioni e procedure afferenti alla gestione del personale (ferie, monte ore, sostituzioni) e agli acquisti minuti. Individuazione di "funzioni di referenza" per singole attività di carattere amministrativo relative ai servizi educativi al personale amministrativo dell'Ufficio Servizi educativi.

Condivisione delle modalità, in collaborazione con l'Ufficio Personale e il Controllo di Gestione e con gli esperti di PerLab e dell'Università degli Studi di Firenze, di valutazione della performance

Risultato atteso 2016:

Miglioramento dell'organizzazione complessiva del settore dei servizi educativi per la prima infanzia attraverso una redistribuzione di compiti e mansioni, che permetta un migliore espletamento dell'attività educativa, anche in relazione agli adempimenti logistici e amministrativi.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	A.Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Revisione modulistica interna e esterna. Strutturazione di un archivio informatico per tutto il settore educativo con criteri generali condivisi Incontri di coordinamento fra personale amministrativo e educativo	60%
31/08/2016	Definizione e predisposizione delle "Disposizioni e procedure afferenti alla gestione del personale" e delle modalità di valutazione da condividere con il personale del settore, gli altri uffici comunali e gli esperti coinvolti Prosecuzione incontri di coordinamento fra personale amministrativo e educativo Stesura conclusiva delle "Disposizioni e procedure afferenti alla gestione del personale" e delle modalità di valutazione	80%
31/12/2016	Condivisione stesura conclusiva "Disposizioni e procedure afferenti alla gestione del personale" e delle modalità di valutazione Applicazione "Disposizioni" loro verifica e monitoraggio	100%

### Tipologia Obiettivo

Miglioramento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Definizione delle nuove modalità organizzative (disposizioni, modalità operative di valutazione)

Valore atteso 2016:

Miglioramento clima interno del settore servizi educativi

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: Riunioni di programmazione, condivisione obiettivi e finalità, partecipazione ad appositi gruppi di lavoro intersettoriali (perwork, gruppo benessere organizzativo, gruppo di coordinamento, collettivi ecc).

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Famiglie dei bambini iscritte ai servizi, associazioni e altre realtà istituzionali

Output (prodotto e/o servizio finale): Maggiore consapevolezza e certezza degli iter procedurali necessari per l'ideoneo svolgimento delle attività

Outcome (benefici attesi per i cittadini): Miglioramento dell'omogeneità di risposta verso utenza interna e esterna  
Indagini di customer satisfaction: SI/NO

Verifica attraverso somministrazione di un questionario per la rilevazione del clima interno previste nel progetto Perwork

Risorse necessarie (beni e servizi):

Attrezzatura informatica presente nei singoli servizi.

Utilizzo di sale riunioni

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
1245	D3L	Fenghi Donella				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1361	D3L	Masini Anna				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1517	D3L	Staccioli Manuela				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3319	D2	Citano Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3062	D2	Morelli Plinia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3016	D1	Cavini Piera				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1880	D1	Safina Rossella				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1879	C5	Baldi Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1583	C5	Baroni Paola		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1882	C5	Canevarolo Maria				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3026	C5	Corazzi Laura				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3292	C5	Dini Fiorella				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3129	C5	Falciani Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1899	C5	Lai Serena				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1918	C5	Pasqualetti Monica				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3019	C5	Piazzini Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3020	C5	Pisilli Paola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1920	C5	Pratico' Maria Giovanr				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2264	C5	Susini Tiziana				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3128	C5	Vitale Paola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2155	C4	Ciatti Francesca		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3371	C4	Fattorini Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3370	C3	Gatta Cristina Denise				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3251	C3	Rontini Anna				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3218	C3	Scopinaro Annalisa M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3301	C2	Costetti Lorella				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3308	C2	Galli Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3269	C2	Milli Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3250	C2	Rossi Maria Angela				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3284	C2	Vannini Alice				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3272	C1	Accorti Gamannossi B				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3368	C1	Alderighi Manuela				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3333	C1	Beni Michela				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3334	C1	Bertini Michela				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3300	C1	Caccuri Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3311	C1	Deidda Alessandra				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3307	C1	De Nigris Rossana				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3340	C1	D'Orio Erica				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3264	C1	Macchinelli Paola		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3227	C1	Marziali Raffaella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3361	C1	Mazzi Monica				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3355	C1	Mazzoni Azzurra				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3304	C1	Migliorini Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3350	C1	Peruzzi Valentina				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3305	C1	Poggianti Ilaria				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3306	C1	Poggi Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3310	C1	Pugi Catia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3283	C1	Taddei Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3356	C1	Tarunti Alessandra				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3282	C1	Vaiani Katuscia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3349	C1	Vermigli Ilaria				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3351	C1	Zetti Catia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3132	B7	Parigi Leonardo			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3232	B6L	Scornavacche Prospe				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2098	B6	Biliotti Riccardo			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3200	B4L	Bonura Maria Assunta				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3185	B4L	Mazzarelli Gerarda				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3194	B4L	Migliozzi Ernestina Rit				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3191	B4L	Paggetti Sabrina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3330	B4	Vecchio Dario			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3240	B3L	Amato Alessandra				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3239	B3L	Gori Antonella				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3254	B3L	Perricone Silvana				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3302	B3L	Rizzo Marco				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3255	B3L	Scoddo Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3190	B3L	Stilo Domenica				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3329	B3	Reccia Arcangelo			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3309	B1	Ciriello Rosa Maria				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2340	A5	Falasci Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI E SCOLASTICI****Dirigente: Barbara Degl'Innocenti****UFFICIO ASSEGNATARIO: 17 - SERVIZI SOCIALI****01 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Con Atto del Sindaco n. 206 del 12 gennaio 2016 è affidata alla Dirigente, Dr.ssa Barbara Degl'Innocenti, la direzione dei Servizi Sociali (Gestione associata della Società della salute).

Le competenze in materia socio assistenziale sono state delegate alla Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Assistenziali affidata alla Società Della Salute Firenze Nord Ovest (delibera C.C. n.93 del 20/11/07 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla delibera C.C. n. 132 del 27/10/2011) e avviata al pieno regime il 1° giugno 2008.

Il personale assegnato funzionalmente alla SdS è riportato con asterisco\* nell'apposito prospetto.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
1	Barbara Degl'Innocenti

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
		%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04	Welfare locale
------------------------------	----------------

**Specifiche Piano della Performance****Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	C/M
3367	D3L	Dipace Ros.M. Pia*	<input checked="" type="checkbox"/>
3118	D3L	Ferlito Adriana*	<input checked="" type="checkbox"/>
3088	D3L	Zecchi Laura*	<input checked="" type="checkbox"/>
3014	D2	Sticci Sandra*	<input checked="" type="checkbox"/>
3327	D1	Abretti Flora*	<input checked="" type="checkbox"/>
3326	D1	Guasti Lara*	<input checked="" type="checkbox"/>
3317	D1	Milazzo Daniela*	<input checked="" type="checkbox"/>
3386	D1	Rovai Federica*	<input checked="" type="checkbox"/>
3315	D1	Sarti Lucia*	<input checked="" type="checkbox"/>
3390	D1	Valentino Caterina	<input checked="" type="checkbox"/>
3267	C3	Cuminetti Gabriele*	<input checked="" type="checkbox"/>
3378	C1	Piccinno Elisabetta*	<input checked="" type="checkbox"/>
3249	B5	Cecchetti Oriana*	<input checked="" type="checkbox"/>
1596	B4L	Turi Adr. Serafino	<input checked="" type="checkbox"/>
3226	B3	Marini Sandra* 50% S	<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE SERVIZI SOCIO EDUCATIVI E SCOLASTICI****Dirigente: Barbara Degl'Innocenti****UFFICIO ASSEGNATARIO: 24 - CENTRO RISORSE EDUCATIVE DIDATTICHE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

1. CRED/AG. FORMATIVA 1.1 ISTRUZ.E FORMAZ.ETÀ ADULTA:- Libera Università Scandicci;- - Corsi FSE e a voucher finanziati FSE, con particolare riferimento a NEET e drop out;- Corsi alfabetizzazione lingua italiana adulti;- Coordinamento attività con CPIA territoriale e Regione Toscana- Formazione in servizio per dipendenti Settore educativo;- Formazione /aggiornamento Personale scolastico; - Collaborazione gestione Piano Formativo personale comunale. 1.2 ACCREDITAMENTO AGENZIA FORMATIVA REG. TOSCANA e GESTIONE SISTEMA QUALITÀ. Adeguamento della Certificazione di Qualità al nuovo sistema UNI EN ISO 9001:2015.3 AFFITTO AULE e SERVIZI CORRELATI. 1.4 ASSISTENZA, CONSULENZA, PRODUZ. SUPPORTI DIDATTICI MULTIMEDIALI E SITO WEB.1.5 PIANO OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE.1.6 SOSTEGNO INNOVAZIONE E QUALITA' DIDATTICA.1.7 PROGETTI D'INIZIATIVA REG.LE (Ed. scientifica).2. PROGETTO BAMBINI, ADOLESCENTI E GIOVANI2.1 PIANO EDUCATIVO ZONA FIORENTINA NORD-OVEST (Pez scolare).2.2 PIANO EDUCATIVO ZONA SCANDICCI (Pez scolare) e Conferenza di Zona. 2.3 PREVENZ. DISAGIO bambini/ragazzi in età scuola dell'obbligo (La città per i ragazzi). 2.4 LUDOTECA 2.5 PROMOZ./GESTIONE SERVIZIO CIVILE NAZ.LE E SERVIZIO CIVILE REG.LE. 2.6 PROMOZ./GESTIONE VOLONTARIATO GIOVANILE, STAGES e TIROCINI. 2.7 ORIENTAMENTO SCOLASTICO 2.8 PROGETTO REGIONALE: GIOVANI SI'. 3. PROMOZIONE CITTADINANZA 3.1 PROGETTO IMMIGRATI: a) att. di accoglienza, informazione e gestione pratiche (ricongiungimento familiare, flussi, idoneità alloggiativa e permessi soggiorno); b) interventi sensibilizzazione fenomeno immigrazione e minoranze culturali per favorire integrazione, coesione sociale e processi di educazione alla cittadinanza attiva; 3.2 PROMOZ. ASSOCIAZIONISMO (Social Party e Albo Associazioni). 3.3 INTERVENTI per POPOLAZ. ANZIANA (soggiorni estivi gestiti da Associazionismo). 3.4 GESTIONE FONDO DI SOLIDARIETA' 3.5 PROMOZ. CULTURA DELLA LEGALITA' E INTERCULTURA. 3.6 Attività di supporto alle iniziative di COOPERAZIONE INTERNAZ.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Alessandra Bardi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-17-08 - N. pratiche ricongiungimenti familiari	80
A-24-01 - CRED: N. iscritti ai corsi per adulti (attivati e/o in partners)	1.000
A-24-02 - CRED: N. complessivo utenti utilizzatori	16.000
A-24-13 - N. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	180
A-24-16 - N. volontari avviati al servizio civile naz. e reg.	14
A-24-17 - Importo finanziamenti e progetti attivati/coordinati	15.000
A-24-18 - CRED: N. corsi per adulti attivati/coordinati	40
A-24-19 - N. ragazzi coinvolti nel Progetto "La città per i ragazzi"	200
A-24-20 - N. tirocini curriculari e non curriculari attivati	18
A-24-21 - Indice di gradimento corsi da parte degli utenti (scala su 1)	8
A-24-22 - N. materiale informativo trattato per le scuole e uff. com	800
Q-17-10 - N. consulenze ufficio immigrati	4.300
Q-24-06 - CRED: N. ore complessive di utilizzo aule	3.500

**Note**

Risultato atteso 2016:

Ricognizione e messa a sistema delle progettualità integrate nell'ambito dell'educazione permanente del territorio. Incremento attività e miglioramento standard servizi. Miglioramento della comunicazione alla cittadinanza. Adeguamento al nuovo sistema di Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 per l'Agenzia formativa.

Indicatori e Valore atteso 2016:

per gli indicatori di miglioramento per l'anno 2016 si può far riferimento a quelli formulati per il sistema di Certificazione Qualità.

## 01 - Agenzia Formativa: gestione attività e corsi formativi

Mantenimento degli standard qualitativi necessari per l'accreditamento regionale. Armonizzazione delle azioni dell'Agenzia Formativa con gli altri servizi del comune per lo sviluppo di azioni formative rivolte al personale della P.A. sia interno che di altri Enti. Sviluppo del ruolo dell'Agenzia Formativa per il rafforzamento della competitività del territorio a partire dalle opportunità offerte dalla nuova programmazione comunitaria 2014/ 2020. Individuazione delle priorità tematiche e predisposizione di un piano di lavoro triennale per l'attivazione di partenariati per la realizzazione di corsi FSE e voucher finanziati FSE, con particolare riferimento alle categorie svantaggiate, ai NEET e ai drop-out. Potenziamento dell'utilizzo del sistema di formazione Trio. Sviluppo delle relazioni con l'Università degli Studi di Firenze e altri soggetti della rete regionale e nazionale per la formazione e lavoro. Sviluppo e coordinamento dei rapporti con le scuole, le agenzie formative e il tessuto sociale ed economico del territorio per condividere percorsi di orientamento e riorientamento scolastico e professionale e promuovere azioni di sostegno all'imprenditoria /creatività giovanili. Rilevazione dei bisogni e sviluppo di progetti per il servizio civile nazionale e regionale secondo le nuove linee guida del progetto nazionale Garanzia Giovani. Sviluppo delle opportunità formative a favore dei giovani in servizio civile. Promozione in rapporto al CPIA ed agli operatori territoriali dedicati delle linee guida per la costruzione dei percorsi di alfabetizzazione di lingua italiana per adulti (vedi Obiettivo 5)

Risultato Atteso:

Aggiornamento dei contatti con il sistema regionale della formazione - lavoro. Proposta di un piano di lavoro triennale per l'adesione a bandi europei e la partecipazione a nuovi partenariati. Introduzione modalità di iscrizione on-line dei corsi di formazione. Coordinamento CPIA - MIUR - Prefettura - Comune per esami lingua italiana per stranieri e pe

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	A. Bardi- G. Contemori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Avvio delle procedure per la formazione in relazione ai finanziamenti in essere Raccordo con la Regione e gli altri Enti per la preparazione di un nuovo programma rivolto alle diverse categorie sociali. Ipotesi di un piano di lavoro per l'adesione ai bandi europei e la partecipazione a nuovi partenariati e la creazione di un tavolo di lavoro interistituzionale per la progettazione europea.	30%
31/08/2016	Adozione delle linee di programmazione per la formazione in ambito territoriale in partnership/ convenzione con i soggetti del territorio. Aggiornamento dell'accordo con CPIA per attività italiano L2 sul territorio.	60%
31/12/2016	Avvio delle procedure per le iscrizioni on-line dei corsi formativi. Monitoraggio azioni intraprese. Attivazione di formazione per giovani/adulti nelle diverse categorie stabilite dal piano della formazione e dalle opportunità individuate dalla Regione Toscana. Predisposizione di un piano di lavoro per la progettazione europea. Adesione ai bandi. Predisposizione Regolamento d'uso aule formative.	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori e valore atteso 2016:  
N.giovani/adulti coinvolti: 30.



**02 - Progetto "La città per i ragazzi": rinnovo del protocollo d'intesa e valutazione eventuali sviluppi**

Rinnovo del Protocollo di Intesa e implementazione delle azioni previste dal progetto "La città per i ragazzi". Gestione del Tavolo Tecnico e rapporti fra sottoscrittori Protocollo d'Intesa - consolidamento strumenti di lavoro. Adozione di strumenti di governance riferiti al sistema dei servizi socio-educativi a supporto delle scuole. Organizzazione di una rete di sostegno educativo in orario extra-scolastico, di laboratori in collaborazione con l'associazionismo locale, di percorsi di orientamento scolastico e post-scolastico, di supporti per i docenti, di analisi quanti/qualitative dei fenomeni di disagio emergenti (PEZ scolare) Ricerca e confronto con altre esperienze realizzate a livello nazionale in ambito della prevenzione della dispersione scolastica in collaborazione con l'Università di Firenze e il suo Spin off Ebico. Sviluppo delle esperienze delle azioni di volontariato in ambito scolastico in relazione agli accordi Ministero degli Interni e MIUR. Rilevazione dei bisogni e sviluppo di progetti per il servizio civile nazionale e regionale per attività da realizzarsi in stretta sinergia con le scuole del territorio. Collaborazione con la Biblioteca, la Scuola di musica e Gingerzone.

Risultato atteso 2016:

Riduzione dispersione scolastica. Sviluppo delle sinergie a sostegno del Protocollo di Intesa "La città per i ragazzi" e realizzazione di un sistema di relazioni tra attori del territorio a favore del mondo scolastico: allievi, famiglie e insegnanti. Documentazione delle esperienze svolte in ambito di prevenzione e intervento a favore degli adolescenti. Monitoraggio e verifica delle azioni svolte dai giovani in servizio civile e sviluppo delle loro esperienze formative.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	A. Bardi-G. Contemori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Avvio e proseguimento dell'organizzazione della rete di sostegno educativo a livello territoriale con realizzazione di convenzioni con associazioni. Avvio di azioni per la rilevazione quanti/qualitativa di dati sui comportamenti pro/sociali rilevabili all'interno delle scuole di Scandicci. Gestione del Tavolo tecnico e rapporti con le Scuole di Scandicci. Coinvolgimento della Biblioteca, della Scuola di Musica e di GingerZone.	40%
31/08/2016	Monitoraggio finale delle attività svolte e avvio della nuova progettazione per il nuovo anno scolastico. Documentazione delle rilevazioni quanti/qualitative di dati sui comportamenti pro-sociali rilevati all'interno delle scuole di Scandicci. Gestione del Tavolo tecnico, stesura dello schema di rinnovo del Protocollo d'intesa prossimo triennio e predisposizione delle nuove azioni progettuali.	60%
31/12/2016	Sviluppo dell'organizzazione della rete di sostegno educativo a livello territoriale. Approvazione rinnovo Protocollo d'Intesa e sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti. Gestione del Tavolo tecnico e rapporti con le Scuole di Scandicci. Inserimento dei giovani volontari all'interno delle attività di prevenzione realizzate con le scuole e le associazioni del territorio. Realizzazione di un convegno sui temi della qualità della vita per i giovani. Iniziative di orientamento scolastico.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori e valore atteso 2016:

N. studenti coinvolti: 200

**03 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Strumenti educativi e didattici per apprendimento continuo: Educard, POF Territoriale, Libera Università**

EduCARD, consolidamento e radicamento delle azioni rivolte alla "comunità educante" della città. Sviluppo del progetto comunicativo del blog / newsletter con il raccordo tra le scuole, il settore socio educativo e culturale per arrivare a una redazione diffusa e partecipata sul territorio. Verifica esportabilità del progetto al di fuori del Comune, come area metropolitana ed a livello regionale, come buona pratica di animazione educativa. Definizione delle aree tematiche del POF Territoriale in accordo con gli istituti comprensivi del territorio e monitoraggio delle azioni progettuali nelle scuole. Analisi di fattibilità per la realizzazione di una APP per smart phone per la gestione integrata delle comunicazioni con genitori, insegnanti, educatori relative ai vari servizi scolastici collegati tra loro in modo trasversale: dalla mensa ai trasporti, dalle comunicazioni culturali alla formazione, alle iscrizioni on line. Progettazione formativa e sviluppo dei corsi della Libera Università con proposte variegate e multidisciplinari attraverso l'analisi dei bisogni formativi. Programmazione condivisa delle attività e gestione dei corsi con il gruppo permanente di lavoro tra l'amministrazione, le associazioni coinvolte, Auser e Arco, le scuole, il CPIA e le altre agenzie formative del territorio. Realizzazione di una pagina del sito web dedicata alla Libera Università, che riporti corso per corso. Video registrazione in via sperimentale delle lezioni di alcuni corsi. Progetti internazionali di scambio buone pratiche in campo socio educativo e culturale, con particolare riferimento al mondo della scuola, dell'educazione agli adulti e delle politiche giovanili. Realizzazione di articoli, pubblicazioni, video registrazioni e documentari, e-book, documentazione didattica dei progetti scolastici con la collana Quaderni dell'Educazione.\*\*

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	A. Bardi- G.Rossi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Realizzazione programma coordinato di eventi Educard. Sviluppo di una redazione cittadina con referenti delle singole scuole per la scrittura di articoli e la partecipazione attiva al blog. Realizzazione di almeno una serie di video registrazioni di alcune lezioni. Avvio studio di fattibilità per la realizzazione di una APP e costituzione del gruppo di lavoro integrato.	30%
31/08/2016	Nuovo bando di selezione pubblica delle proposte per i corsi di cultura generale della Libera Università. Produzione delle registrazioni delle lezioni di alcuni corsi.	70%
31/12/2016	Avvio dei corsi LU 2016/2017. Realizzazione di almeno una brochure dei Quaderni dell'educazione. Avvio di un progetto di Scambio Internazionale. Predisposizione delle azioni necessarie alla realizzazione della APP, se la fattibilità è positiva.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 01 | Infanzia e istruzione

**Specifiche Piano della Performance**

\*\* Risultato atteso:

Realizzazione della nuova edizione dei corsi L.U. per gli adulti, aumento degli iscritti, della qualità dei corsi e della loro documentazione. Consolidamento utilizzo Blog EduCard, aumento tesserati e visibilità del blog. Studio di fattibilità per la realizzazione di una APP per la comunicazione integrata rivolta al mondo scolastico. Realizzazione di incontri culturali e formativi riservati agli insegnanti che aderiscono a Educard per dare spazio al dibattito tra scuola e società alla luce dei cambiamenti introdotti dalla riforma della scuola. Progetti di Scambi Internazionali di buone pratiche socio educative e culturali

Risultato atteso 2016:

Consolidamento delle azioni rivolte alla "comunità educante" della città

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

N. 200 articoli inseriti nel blog

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: sviluppo visibilità del Blog

<http://educard.scandiccicultura.eu/>

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Insegnanti / Docenti; Utenti dei servizi: Famiglie

Output (prodotto e/o servizio finale): Realizzazione di una brochure dei Quaderni dell'educazione;

Avvio di un progetto di Scambio Internazionale;

Eventuale APP rivolta al mondo scolastico

Outcome (benefici attesi per i cittadini) indiretti: offerta educativa più coesa e coerente e con maggiore visibilità.

Indagini di customer satisfaction: NO/SI

Risorse necessarie (beni e servizi): personale e strumenti informatici

#### 04 - Intercultura, cittadinanza attiva, partenariato sociale

La sempre maggiore presenza di cittadini stranieri residenti, che costituisce il 10- 12 % dell'intera popolazione di Scandicci, invita gli uffici a una sempre maggiore attenzione e rispetto della diversità delle culture nell'erogazione dei servizi. Gli uffici pubblici, le scuole, le associazioni nello svolgimento delle loro attività possono trovarsi a gestire situazioni inedite, incomprensioni, difficoltà comunicative o di carattere pedagogico, se si fa riferimento in particolare al mondo scolastico. La necessità di un approccio interculturale e la presenza di figure specializzate nella mediazione culturale viene da più parti segnalata come indispensabile ormai nella nostra società mondializzata, anche con l'obiettivo di prevenire il rischio dell'insorgenza di tensioni sociali e facilitare invece la conoscenza reciproca tra i popoli e le culture. A questo scopo acquista particolare rilevanza l'attività formativa rivolta agli stranieri, la gestione dei corsi di italiano svolti dai volontari dell'Associazione ARCO, le relazioni con le comunità immigrate presenti con particolare riferimento all'accoglienza dei rifugiati richiedenti asilo, la cooperazione internazionale, le attività di recupero scolastico rivolte ai bambini stranieri per facilitare il loro inserimento. La nuova presenza a Scandicci della sede del CPIA preposto all'educazione degli adulti e all'organizzazione degli esami di lingua italiana per coloro che richiedono la cittadinanza è un ulteriore elemento di novità nella rete territoriale per l'apprendimento permanente e per l'accoglienza degli stranieri sul territorio, da valorizzare con azioni mirate.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
8	Alessandra Bardi-G.Rossi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Proseguimento del lavoro di rete territoriale per l'insegnamento della lingua straniera con realizzazione di convenzioni con associazioni. Verifica delle modalità organizzative dei corsi di lingua italiana per stranieri e relativi esami della Prefettura in collaborazione col CPIA e ARCO. Partecipazione al tavolo di lavoro per il POF Territoriale e rapporti con le Scuole di Scandicci. Realizzazione delle azioni progettuali di Libera la tua terra e valutazione dei risultati.	40%
31/08/2016	Monitoraggio finale delle attività a.s. 2015/2016 svolte e stesura nuovo accordo per la gestione di corsi ed esami. Documentazione delle buone pratiche di educazione interculturale e alla cittadinanza attiva e legalità nelle Scuole di Scandicci e predisposizione delle nuove azioni progettuali per l'anno scolastico 2016/17.	80%
31/12/2016	Sviluppo dell'organizzazione della nuova edizione del progetto Libera la tua terra e rapporti con le scuole e l'associazionismo di Scandicci	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

#### Specifiche Piano della Performance

Tra le attività di promozione sociale e di educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità uno dei progetti portanti per la sua trasversalità è "Libera la tua terra", in collaborazione con Libera Toscana, che propone ogni anno una rinnovata edizione di incontri, di attività di sensibilizzazione ai temi della co-responsabilità civica nelle scuole, presso il mondo associativo e imprenditoriale; la mezza maratona "Di corsa contro le mafie"; Vitamine per la scuola, gli scambi e i viaggi di studio con la Sicilia e la Fattoria Didattica, un concorso di idee per le scuole.

#### Risultato atteso:

Miglioramento gestione esami di lingua italiana per stranieri e valorizzazione della nuova sede CPIA e relative attività. Maggiore inclusione degli alunni stranieri e delle loro famiglie. Adozione di un approccio interculturale attraverso azioni mirate di formazione e di progetti didattici all'interno del POF territoriale triennale. Valorizzazione buone pratiche di educazione interculturale presenti sul territorio. Organizzazione della Settimana Francese. Organizzazione del progetto cittadino di educazione alla legalità.

#### Indicatori e risultato atteso 2016:

N. progetti coordinati: 3

## 05 - Risorse educative, didattiche, culturali per la costituzione di un polo territoriale per l'apprendimento permanente

Attuazione della RETE TERRITORIALE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE , in attuazione all'art. 4 della L. 92/2012, facente capo al CPIA "Firenze1".Coordinamento territoriale sul piano delle relazioni di governance locale per la costituzione ed implementazione della rete come elemento di mediazione ed integrazione fra i diversi attori.Manifestazione d'interesse per le Associazioni culturali, ricreative, di volontariato sociale e sim. (che assicurano requisiti minimi di stabilità e qualità riconosciuti dall'iscrizione ad un apposito albo comunale), che si interfacciano con fasce di cittadini economicamente o culturalmente deboli, offrendo occasioni di apprendimento non formale.

Risultato atteso 2016:

Valorizzazione delle risorse e dei saperi che il territorio possiede ed utilizza.

Predisposizione di un "modello" di rete su area locale, coincidente con la competenza territoriale del CPIA "Firenze1".Primi approcci ad una progettazione formativa integrata per accoglienza e orientamento, educazione e formazione, tirocini e promozione all'autoimprenditorialità, accessibilità ed informazione. Ricerca e disseminazione di buone pratiche esportabili a livello regionale e/o nazionale.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	A. Bardi, G. Contemori, G.Rossi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione schema di regolamento per l'istituzione di un albo comunale delle associazioni. Avvio mappatura dei soggetti che erogano formazione formale, informale e non formale sul territorio e aree limitrofeInterlocuzione istituzionale con Assessorato RT , ANCI, USR e reti/associazioni dedicate alla formazione permanente	40%
31/08/2016	Istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni su delibera del CC.Costituzione di un tavolo di lavoro territoriale c/o CPIA per la definizione di un protocollo di rete territoriale per l'apprendimento permanente	60%
31/12/2016	Bando per la messa in esecuzione dell'Albo Comunale delle Associazioni Realizzazione di un convegno su "Learning City- La città che apprende" quale ideale prosecuzione del "Festival dei Saperi" (2013)	100%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 01      Infanzia e istruzione

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori e valore atteso 2016:

N. convegni realizzati: 1

### Personale coinvolto:

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3221	D5L	Bardi Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3225	D5L	Rossi Giuseppina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3096	D4L	Paravano Carlo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
3010	D2	Andreani Contemori G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3062	D2	Morelli Plinia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
9999	D1	Citano Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
1567	C5	Biondi Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3235	C3	Balderi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3295	C2	Saccardi Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3388	C1	Cambi Catia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
1782	B3	Angeli Loretta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3226	B3	Marini Sandra* 50% S			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**ISTITUZIONE SERVIZI CULTURALI****Dirigente: Barbara Degl'Innocenti****UFFICIO ASSEGNATARIO: 50 - Istituzione Cultura - Scandicci Cultura****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

GESTIONE CONCESSIONE SERVIZI CULTURALI (Teatro e Centro Promozione Musica): monitoraggio rapporti con il concessionario Teatro e del Centro Promozione Musica; promozione eventi; rapporti con ufficio manutenzione e economato, interventi sicurezza. GESTIONE E PROMOZIONE EVENTI CULTURALI E COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONISMO CULTURALE: gestione dei rapporti con i soggetti affidatari degli eventi teatrali, musicali e culturali; aggiornamento sito; promozione eventi; redazione comunicati stampa e news letter; elaborazione/distribuzione materiale promozionale; ricerca sponsor; rapporti associazionismo. Pubblicazioni. Tutoraggio stages. Rapporti enti pubblici/privati per promozione e sostegno iniziative. POLITICHE GIOVANILI e GINGERZONE: monitoraggio appalto e progetto di gestione: Rapporti con associazioni, circoli, scuole. Ideazione e realizzazione progetti popolazione giovanile. Cura immobile e manutenzione. Sviluppo collaborazione col Settore Servizi scolastici del Comune. BIBLIOTECA COMUNALE E ARCHIVIO STORICO: prestito; periodici; Gestione della collezione: catalogazione nuovi acquisti e doni, scarto; prestito interbibliotecario; ricollocazione e attività varie. Animazione e promozione della lettura. Mostre. Presentazione libri e laboratori. Progetto Libernauta. Attività di raccolta finanziamenti culturali: I-Card. Documentazione locale e archivio; Tutoraggio stages, scuola/lavoro e LPU. Attività amministrativa e contabile per tutte le aree di intervento.

Risultato atteso 2016:

Cambio formula del concorso per Libernauta con implementazione di una bibliografia ragionata per le letture estive da proporre ai ragazzi delle medie superiori;  
attività relativa ad un campus di biblioteche per i giovani tra 14 e 19 anni nel mese di giugno.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
35	Paravano/Bardi

Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018	
Programma: 03 - Progetto: 03	Cultura e giovani

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-50-01 - Prestiti bibliotecari	89.000
A-50-03 - Documenti catalogati	2.400
A-50-04 - Mandati	135
A-50-05 - Reversali	110
A-50-06 - Fatture	10
A-50-07 - Buoni d'ordine	50
A-50-08 - visite medie settimanali	3.650

**Note**

.

**01 - Rapporto con i gestori di Teatro, Centro Promozione Musica e Ginger**

Inaugurazione nuova stagione teatrale col nuovo soggetto concessionario e costante monitoraggio della gestione del teatro. Monitoraggio attuale concessione e attività della Scuola di Musical. Inaugurazione nuova attività per i giovani c/o il Gingerzone col nuovo soggetto gestore e costante monitoraggio della gestione.

Risultato atteso

Iscrizioni corsi e attività CPM

Avvio nuova gestione Teatro Studio

Gestione giornate a disposizione Ente

Avvio nuova gestione Gingerzone

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Alessandra Bardi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Avvio nuova gestione teatro e sottoscrizione contratto	40%
31/08/2016	Avvio attività presso il Gingerzone	60%
31/12/2016	Monitoraggio risultati	100%
	Presentazione nuova stagione teatrale e attività scuola di musica	

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori e valore atteso 2016:

Sottoscrizione contratto: N.1

**02 - Eventi spettacolistici e culturali 2016**

Rassegna Aurora di Sera 2016;  
Libro della Vita  
Rassegna estiva Open City ;  
Eventi Sezione ragazzi e Auditorium Biblioteca;  
Concerti di musica.  
Organizzazione concerto di Capodanno 2017

Risultato atteso 2016:  
Realizzazione eventi programmati

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	A. Bardi, C. Paravano, C. Monco

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Promozione e svolgimento della rassegna teatrale "Aurora di Sera" e prosecuzione "Libro della Vita"; analisi procedure per gestione eventi sia della sezione ragazzi e Auditorium della Biblioteca sia di quelli musicali sia degli eventi spettacolistici; predisposizione atti inerenti gli affidamenti;	50%
31/08/2016	Preparazione, promozione e svolgimento delle attività di Open City e di quelle in Biblioteca;	75%
31/12/2016	Programmazione e realizzazione degli eventi di fine anno e programmazione musicale; analisi fattibilità nuova rassegna auroradisera 2017;	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori e valore atteso 2016:

Abbonamenti Aurora: N. 402  
Eventi promossi e/o realizzati: N. 260

**03 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**  
**Nuovo assetto organizzativo servizi culturali e di bilancio interno al Comune.**

Chiusura dell'Istituzione e riconduzione dell'attività di Scandicci Cultura nell'ambito dell'assetto organizzativo del Comune di Scandicci; Cronoprogramma:

1. Delibera CDA con elenco provvisorio residui 2015 con gestione provvisorio 2016 e indicazione saldo cassa 31.12.2015;
2. Delibera C.C. per REINTERNALIZZAZIONE delle attività dell'Istituzione;
3. Delibera C.C. di approvazione del RENDICONTO 2015 dell'Istituzione e destinazione risultato di Amministrazione con parere Organo di Revisione;
4. Delibera approvazione Bilancio Istituzione e verbale CHIUSURA dell'Istituzione;
5. Delibera C.C. di approvazione del Bilancio di PREVISIONE per gli anni 2016/2018 con previsione stanziamenti su specifici Capitoli di entrata (titolo 2 e 3 di spesa sia di parte corrente che in conto capitale delle attività culturali entro il 30 APRILE 2016 e costituzione capitolo entrata e spesa per saldo cassa e residui impegni 2015);
6. Delibera G.C. con rassegna del personale e individuazione del nuovo assetto organizzativo e revisione Peg/PDO;
7. Chiusura conto BANCA D'ITALIA e comunicazione Tesoreria comunale entro 30/04/2016 ovvero data approvazione bilancio;
8. Chiusura posizione presso la Camera di Commercio di Firenze;
9. Trasferimento saldo cassa entro 30/04/2016 ovvero data approvazione bilancio;
10. Predisposizione e collegamento dell'Ufficio CULTURA su tutte le procedure informatiche, di bilancio, Controllo di Gestione, Civilia ecc.;
11. Predisposizione del RENDICONTO CONSUNTIVO dell'Istituzione per l'es. finanziario 2016 e determinazione del risultato di amministrazione entro 2 mesi dalla chiusura dell'Istituzione;
12. Predisposizione dell'elenco dei beni mobili da acquisire all'inventario comunale (elenco da approvarsi con determinazione dirigenziale entro 01/05/2016);
13. Comunicazione a tutti i fornitori dei riferimenti contabili nuovi per la fatturazione per gli impegni in essere.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	A. Bardi / C. Paravano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Adozione atti di Consiglio Comunale e di Giunta.	60%
31/08/2016	Revisione modulistica e procedure.	80%
31/12/2016	Valutazione di impatto e approvazione modifiche regolamentari necessarie.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

**Specifiche Piano della Performance**

Risultato atteso 2016: Approvazione del Bilancio di previsione 2016 e PEG 2016 includente l'attività culturale e le politiche giovanili.

Nuovo assetto organizzativo delle attività di competenza dell'assessorato alla cultura

Indicatori di risultato e valore atteso 2016: Definizione dei gruppi di lavoro (segreteria dell'assessorato, CRED, cultura e biblioteca) creazione delle sinergie con l'organizzazione comunale (passaggio di conoscenze per calibrare l'approvvigionamento di forniture di consumo, contratti di utenza e manutenzione e simili), aggiornamento degli stili di comunicazione (sito, uso del marchio)  
 Bilancio finanziario e Peg interno al comune di Scandicci : N. 1

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: riunioni a periodicità regolare, incontri con il CED, SW Joomla per la gestione del sito

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Utenti dei servizi

Output (prodotto e/o servizio finale): area dei servizi culturali e di formazione coerente con tutta la programmazione dell'amministrazione. Maggiore circolazione dell'informazione nei gruppi di lavoro, maggiore condivisione degli obiettivi con tutta la macchina comunale.

Outcome (benefici attesi per i cittadini): indiretti: offerta socioculturale più coesa e coerente e con migliore programmazione.

Indagini di customer satisfaction: NO



**04 - Riordino archivio comunale (condiviso con Segreteria Generale)**

Completamento dell'intervento sull'archivio di deposito con scarto e formazione/accorpamento delle serie archivistiche; trasferimento dell'archivio storico da Capannuccia alla ex scuola Anna Frank o in altra sede individuata per liberare lo stabile di Capannuccia". Allestimento di mostra documentaria sull'alluvione del 1966.

**Risultato atteso**

Recupero della agibilità dell'archivio storico ai fini di ricerca e suo aggiornamento; razionalizzazione dell'archivio di deposito; recupero di spazio per la gestione degli archivi correnti degli uffici, valorizzazione attraverso mostre del contenuto dell'archivio presso la cittadinanza

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
8	Carlo Paravano

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Avanzamento dell'analisi, schedatura e preparazione del materiale.	30%
31/08/2016	Conclusione della fase di analisi e preparazione. Allestimento della nuova sede	60%
31/12/2016	Allestimento di mostra documentaria sull'alluvione nei locali della Biblioteca. Trasferimento nella nuova sede	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori e valore atteso 2016:

Ricollocazione archivio storico e di deposito e miglioramento dell'accesso ai documenti: N. 1

## 05 - Riorganizzazione dei fondi documentari della Biblioteca e del Teatro

Nel corso del 2016 ci riproponiamo di affrontare due emergenze riguardanti spazi e possibili fondi documentari afferenti a Scandicci Cultura.

1 - La prima emergenza riguarda il deposito documentario collocato presso il Teatro "Mila Pieralli". Si tratta di un accumulo di materiali che vanno valutati e censiti, essendovi la possibilità che possano documentare la programmazione del teatro, in particolare durante il primo periodo di gestione diretta dell'Istituzione.

2 - La seconda attività prevede di risolvere problemi nati in biblioteca a causa dei tempi molto stretti di trasferimento nella nuova sede che imposero una collocazione di molto materiale in magazzino con procedure di scarto incomplete e con collocazione del materiale a blocchi che impediscono un razionale sfruttamento dello spazio. Opereremo il passaggio ad una unica numerazione progressiva per la ricollocazione generale del materiale, previo scarto dei volumi obsoleti o deteriorati, e contiamo così di recuperare spazio da riservare anche a varie importanti donazioni ricevute recentemente.

Risultato atteso

Recupero di un fondo archivistico/documentario del Teatro Studio di Scandicci

Recupero di spazi e funzionalità del magazzino, sistemazione e accoglimento delle donazioni straordinarie Aiazzi, Oriolo e Ufficio del Sindaco, ricollocazione fondi Salvini e Giuliani

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Carlo Paravano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1 - Ricognizione del materiale presente nel Teatro Pieralli. Redazione di una prima lista di consistenza 2 - Scarto del materiale obsoleto, stoccaggio delle collocazioni "MAG DEWEY" e sospensione dell'accessibilità. Ricollocazione e ricartellatura delle collocazioni MAG/DEWEY e riapertura al prestito	55%
31/08/2016	1 - scarto del materiale privo di valore storico; creazione delle ripartizioni per anno e formazione di unità documentarie 2 - Analisi, collocazione e cartellatura delle donazioni Aiazzi e Oriolo	90%
31/12/2016	1- Pubblicazione di una lista di consistenza ed eventuale trasferimento in nuova collocazione del materiale recuperato 2 - Redazione della topografia del magazzino	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 03      Cultura e giovani

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori e valore atteso 2016:

Riorganizzazione magazzino, biblioteca e teatro: N. 2

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3078	D6	Pelli Massimo			<input checked="" type="checkbox"/>			
3221	D5L	Bardi Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3189	D5L	Monco Cleopatra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3225	D5L	Rossi Giuseppina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
1987	D5	Calderini Marco			<input checked="" type="checkbox"/>			
3089	D5	Cecchi Claudia			<input checked="" type="checkbox"/>			
3096	D4L	Paravano Carlo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1044	D3L	Bani Tamara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3102	D3L	Bechi Stefano			<input checked="" type="checkbox"/>			
3098	D2	Cao Maria Teresa			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3119	D2	Ciatti Serena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3379	D2	Salotti Barbara			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3238	C2	Bocci Rossella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3297	C1	Noferini Alessandro				<input checked="" type="checkbox"/>		
3324	C1	Petrini Caterina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2099	B6	Maioli Marco				<input checked="" type="checkbox"/>		
3040	B5L	Romoli Gianni				<input checked="" type="checkbox"/>		
2089	B5	Morelli Riccardo			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE OO.PP. MANUTENZIONE, AMBIENTE, PARCHI E VERDE****Dirigente: Paolo Calastrini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 19 - UFFICIO TECNICO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

A -Interventi di manutenzione di edifici ,strade, impianti, impianti sportivi, attrezzature di proprietà comunale mediante amministrazione diretta con acquisto di materiali vari.

B-Manutenzione ordinaria patrimonio comunale, illuminazione pubblica, gestione calore e demanio pubblico mediante affidamenti a ditte esterne.

C-Rapporti con i cittadini relativamente alle segnalazioni sul patrimonio comunale, accogliimento richieste, segnalazioni e programmi di intervento per l'evasione delle stesse.

D-Conduzione gare di appalto per acquisto beni, servizi e lavori pubblici.

E-Protezione Civile: Centro Operativo Comunale - Centro Intercomunale "Colli Fiorentini", Comune capofila - rapporti con associazioni di volontariato e ditte private per reperibilità mezzi sgombraneve organi istituzionali (assegnato all'Ing. P. Calastrini).

F-Schede Osservatorio Lavori Pubblici Sitat Sa Sitat 229 Amministrazione trasparente.

G-Redazione atti tecnico-amm.vi alterazioni suolo pubblico e concessioni sottosuolo pubb.

H-Verifica andamento finanziamenti e Patto di Stabilità.

I-Tenuta atti di contabilità dei lavori pubblici ed approvazione.

L-Supervisione controllo impianti termici effettuata da ditta esterna.

M-Castello Acciaiole. Conduzione delle strutture e supporto alle attività connesse

N-Approvazione progetti di opere di urbanizzazione di aree di trasformazione presentati da soggetti attuatori.

O-Centrale unica di committenza Scandicci - Lastra a Signa  
 PESO: 15% - SERVIZI Tecnici: C, D, F, G, H, I, L, M, N, O.  
 PESO: 55% - SQUADRA Operai: A, B, E.

Oltre alla suddetta attività vengono predisposti atti per progettazioni di iniziativa privata con implicazioni su aree pubbliche; rapporti con esterni per acquisizioni di pareri specifici su progetti di OO.PP.; verifiche su progetti di intervento su territorio comunale programmati da enti terzi. Assegnazione degli obiettivi a:  
 -M.Teresa Raiola per obiettivo O e parte AMMINISTRATIVA;  
 -M.Calderini per la parte TECNICA.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
70	Maria Teresa Raiola, Marco Calderini

Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018	
Programma: 01 - Progetto: 01	Trasformare la città e i suoi luoghi

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-19-01 - N. interv. di manutenzione edifici comunali (in economia)	3.000
A-19-04 - N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manut.	108
A-19-05 - Val. migl. euro op. pubb. gen. realiz. con direz. lav. int.	2.500
A-19-06 - N. opere pubb. in genere realizz. con direz. lavori interna	10
A-19-07 - Valore in migl. euro opere pubb. real. direz. lav. est.	1.000
A-19-08 - N. opere pubb. realizz. con direz. lavori esterna	2
A-19-10 - N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica	90
A-19-12 - Amm. interv. man.ord./emerg./progr. effet. app. rete strad.	100.000
A-19-13 - N. Km rete stradale urbana ed extraurbana del territorio	231
A-19-15 - N.KM rete idrica	155
A-19-16 - N. punti luce impianti di illuminazione pubblica	6.000
A-19-17 - Importo interventi manutenzione edifici e impianti di propri	100.000
Q-19-10 - N. concess. occupazioni permanenti suolo pubblico	12

**Note**

'Risultato atteso 2016:  
 scarto dell'archivio cartaceo e informatizzazione tramite trasformazione in file pdf delle pratiche cartacee relative alla manutenzione ordinaria del patrimonio comunale mediante affidamenti a ditte esterne (circa n. 10).

**01 - Trasformiamo la città**

- 1) Progettazione di Piazza Cavour
- 2) Progettazione di Largo San Zanobi
- 3) Progettazione della semi-pedonalizzazione Togliatti- Matteotti lotto 1
- 4) Realizzazione opere d'urbanizzazione connesse P.I.I Badia Piazza Cav. Vittorio Veneto e nuova illuminazione
- 5) Progettazione preliminare estensione tranviaria L1
- 6) PII Badia Piste ciclabili lotto 2

Personale coinvolto:

- 1.1 Calastrini Raiola Collazzo Carobbi
- 1.2 Calastrini Raiola Merlo Misseri Carobbi
- 1.3 Calastrini Raiola Mastrullo Bresci
- 1.4 Calastrini Calderini Raiola Manichi Viciani Bresci Bellocchi (opere a verde) Lari (illuminazione)
- 1.5 Calastrini Raiola Petrucci
- 1.6 Calastrini Calderini Raiola Manichi Petrucci

Risultato atteso e valore atteso 2016:

Miglioramento della qualità urbana mediante la progettazione e realizzazione di opere pubbliche; collaudo previsto per N. 2 opere pubbliche

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Studio della progettazione preliminare</li> <li>2) Studio della progettazione preliminare</li> <li>3) Studio della progettazione preliminare</li> <li>4) Esecuzione dei lavori</li> <li>5) Verifica fattibilità per affidamento incarico esterno</li> <li>6) Redazione progetto definitivo subordinato all'emanazione del decreto di esproprio</li> </ol>	20%
31/08/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Approvazione progetto preliminare</li> <li>2) Approvazione progetto preliminare</li> <li>3) Approvazione progetto preliminare</li> <li>4) Conclusione dei lavori</li> <li>5) Affidamento incarico esterno</li> <li>6) Approvazione progetto definitivo-esecutivo</li> </ol>	60%
31/12/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Affidamento incarico esterno per successive fasi progettuali</li> <li>2) Affidamento incarico esterno per successive fasi progettuali</li> <li>3) Affidamento incarico esterno per successive fasi progettuali</li> <li>4) Collaudo dei lavori</li> <li>5) Proseguimento attività di progettazione preliminare estensione tranviaria L1</li> <li>6) Indizione gara di appalto</li> </ol>	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

.

**02 - Scuole Palestre Edifici culturali**

- 1) Ampliamento Scuola Pettini
- 2) Ampliamento della Scuola Toti
- 3) Sostituzione delle coperture della scuola Gabrielli e Rodari
- 4) Nuova Scuola di musica- Nuovo impianto di climatizzazione
- 5) Realizzazione bagni e spogliatoi Edificio Polifunzionale ex Socet
- 6) Definizione interventi per ottenimento C.P.I.
- 7) Manutenzione straordinaria Molin Nuovo, Pertini , Teatro Studio

Personale coinvolto:

- 2.1 Calastrini Raiola Mastrullo Misseri Bonciani Bresci Petrucci
- 2.2 Calastrini Raiola Chellini Mugnaini Misseri Segali
- 2.3 Calastrini Calderini Raiola Bonciani Misseri Qualità
- 2.4 Calastrini Calderini Raiola Consigli Qualità
- 2.5 Calastrini Raiola Chellini Mugnaini Petrucci
- 2.6 Calastrini Calderini Raiola Passeri Mugnaini Chellini Lari Consigli Petrucci
- 2.7 Calastrini Calderini Raiola Chellini Mugnaini Bresci

Risultato atteso e valore atteso 2016:

aumento dell'efficienza anche in termini di risparmio energetico;  
 possibilità di accoglimento di un numero maggiore di utenti nell'ottica del miglioramento del servizio al cittadino;  
 collaudo previsto per N. 4 opere pubbliche

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Redazione progetto definitivo</li> <li>2) Redazione progetto definitivo</li> <li>3) Approvazione progetto definitivo esecutivo Scuola Rodari e indizione gara scuola Gabrielli subordinata approvazione bilancio di previsione</li> <li>4) Studio di fattibilità dell'impianto termico al fine di rendere indipendenti i locali al piano terreno rispetto a quelli del piano primo</li> <li>5) Indizione gara subordinato approvazione bilancio.</li> <li>6) Ricognizione di alcuni edifici comunali (asili nido) al fine di eseguire le opere per acquisizione certificato prevenzione incendi redazione perizia di spesa</li> <li>7) Consegna dei lavori</li> </ol>	20%
31/08/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Approvazione progetto definitivo-esecutivo</li> <li>2) Conclusione del progetto definitivo</li> <li>3) Indizione gara scuola Rodari - esecuzione lavori scuola Gabrielli</li> <li>4) Approvazione progetto definitivo nuovo impianto di climatizzazione Scuola di Musica</li> <li>5) Esecuzione dei lavori</li> <li>6) Affidamento dei lavori</li> <li>7) Esecuzione dei lavori</li> </ol>	60%
31/12/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indizione gara di appalto per realizzazione lavori di ampliamento Scuola Pettini</li> <li>2) Approvazione progetto definitivo</li> <li>3) Aggiudicazione dei lavori Scuola Rodari - Conclusione dei lavori scuola Gabrielli</li> <li>4) Espletamento gara di appalto subordinata al reperimento delle risorse finanziarie</li> <li>5) Conclusione dei lavori e collaudo</li> <li>6) Presentazione SCIA e ottenimento CPI.</li> <li>7) Collaudo dei lavori</li> </ol>	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

.

**03 - Lavori autostradali**

- 1) Nuova viabilità Ponte di formicola-ciliegi
- 2) Opere connesse alla galleria di Casellina
- 3) Parcheggio scambiatore

Personale coinvolto:

- 3.1 Calastrini Raiola Collazzo Qualità
- 3.2 Calastrini Raiola Collazzo Qualità
- 3.3 Calastrini Raiola Collazzo Qualità

Risultato e valore atteso 2016:

Miglioramento del servizio al cittadino per una migliore viabilità;esecuzione lavori per N. 2 opere pubbliche

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
11	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1) Aggiudicazione dei lavori 2) Approvazione progetto esecutivo subordinato al rilascio di nulla osta 3) Trasmissione nuovo progetto definitivo redatto da Autostrade alla soprintendenza per acquisizione nulla osta	30%
31/08/2016	1) Esecuzione dei lavori 2) Affidamento lavori da parte di Autostrade 3) Approvazione progetto definitivo subordinato al rilascio di nulla osta Sovrintendenza	60%
31/08/2016	1) Esecuzione dei lavori 2) Inizio lavori 3) Approvazione progetto esecutivo	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

.



**04 - Salvaguardia idraulica**

- 1) Casse sul Vingone - Soglia
- 2) Sistema di casse Badia - San Colombano
- 3) Elaborazione studio su sistema Corbinaie - Greve

Personale coinvolto:

- 4.1 Calastrini Raiola Collazzo Segali
- 4.2 Calastrini Raiola Collazzo Carobbi
- 4.3 Calastrini Calderini Raiola Manichi Petrucci

Risultato e valore atteso 2016:

Miglioramento del servizio al cittadino al fine di limitare il rischio idraulico; esecuzione lavori per N. 1 opera pubblica

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
11	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1) Pubblicazione del bando di gara da parte del Consorzio 2) Conclusione dello studio di fattibilità per la realizzazione di un primo lotto 3) Studio di fattibilità per la realizzazione dell'opera	30%
31/08/2016	1) Aggiudicazione dei lavori e consegna 2) Redazione del progetto preliminare 3) Conclusione studio di fattibilità	60%
31/12/2016	1) esecuzione dei lavori 2) Approvazione del progetto preliminare in funzione dello studio di fattibilità 3) redazione progetto preliminare in funzione dello studio di fattibilità	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

.

**05 - Sicurezza e Viabilità**

- 1) Rotatorie incrocio via Rialdoli - Via Donizetti e incrocio Via Turri - Via Francoforte sull'oder
- 2) Manutenzione straordinaria strade 2015
- 3) Riqualificazione Via delle Fonti
- 4) Riqualificazione Via di Castelpulci 1° lotto
- 5) Strettoia Via del Ponte a Greve
- 6) Manutenzione straordinaria 2016
- 7) Riqualificazione Via di Castelpulci 2° lotto

Personale coinvolto:

- 5.1 Calastrini Calderini Raiola Bonciani Qualità
- 5.2 Calastrini Calderini Raiola Manichi Viciani Bresci Segali
- 5.3 Calastrini Calderini Raiola Bonciani Petrucci
- 5.4 Calastrini Calderini Raiola Mastrullo Misseri Carobbi
- 5.5 Calastrini Calderini Raiola Viciani Petrucci
- 5.6 Calastrini Calderini Raiola Viciani Manichi Carobbi
- 5.7 Calastrini Calderini Raiola Mastrullo Carobbi

Risultato e valore atteso 2016:

Miglioramento del servizio al cittadino per una migliore viabilità;  
collaudi per N. 1 opera pubblica

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indizione gara di appalto subordinata approvazione bilancio</li> <li>2) Aggiudicazione dei lavori</li> <li>3) Esecuzione dei lavori</li> <li>4) Redazione progetto definitivo</li> <li>5) Redazione progetto preliminare</li> <li>6) Individuazione interventi da inserire nella perizia</li> <li>7) Trasmissione progetto in sovrintendenza per acquisizione pareri</li> </ol>	30%
31/08/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aggiudicazione dei lavori</li> <li>2) esecuzione dei lavori</li> <li>3) conclusione dei lavori</li> <li>4) Approvazione progetto definitivo esecutivo previa acquisizione nulla osta sovrintendenza</li> <li>5) approvazione progetto definitivo</li> <li>6) Redazione progetto definitivo</li> <li>7) Approvazione progetto definitivo subordinato rilascio pareri sovrintendenza</li> </ol>	60%
31/12/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Stipula contratto ed esecuzione lavori</li> <li>2) Esecuzione dei lavori</li> <li>3) Collaudo dei lavori</li> <li>4) Approvazione progetto esecutivo e Indizione gara di appalto</li> <li>5) Indizione gara di appalto aggiudicazione dei lavori e stipula del contratto</li> <li>6) Approvazione progetto definitivo-esecutivo indizione gara e aggiudicazione lavori</li> <li>7) Indizione gara</li> </ol>	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 03 | La città protetta

**Specifiche Piano della Performance**

.

**06 - Palazzo Comunale**

- 1) Realizzazione lavori del Front Office lotto 1
- 2) Front office lotto 2 (allestimento interno messa in sicurezza terrazza e connettivo verticale)
- 3) Progettazione della sistemazione esterna dell'edificio

Personale coinvolto:

- 6.1 Calastrini Raiola Merlo Passeri Lari Consigli Petrucci
- 6.2 Calastrini Raiola Merlo Passeri Petrucci
- 6.3 Calastrini Raiola Merlo Passeri Petrucci

Risultato atteso 2016:

miglioramento del servizio al cittadino attraverso la realizzazione di un Front Office Unico

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1)Aggiudicazione dei lavori lotto 1 2)Progetto definitivo lotto 2 relativamente ai "cubetti" e messa in sicurezza terrazza e connettivo verticale previa acquisizione pareri sovrintendenza per acquisizione pareri 3)Redazione progetto preliminare	40%
31/08/2016	1) esecuzione lavori lotto 1 2) affidamento lavori lotto 2 3) Approvazione progetto preliminare	70%
31/12/2016	1) conclusione e collaudo dei lavori 2) Realizzazione allestimento interno, indizione gara di appalto per messa in sicurezza terrazza e connettivo verticale ed aggiudicazione dei lavori. 3) approvazione progetto definitivo	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

.

## 07 - Efficiamento impianti

- 1) Estensione impianto illuminazione parco San Giusto
- 2) Impianto illuminazione parcheggio Torri
- 3) Impianto di illuminazione Via delle Fonti
- 4) Impianto di illuminazione Parco del Castello Acciaiuolo
- 5) Climatizzazione piano quarto

Personale coinvolto:

- 7.1 Calastrini Calderini Raiola Lari Segali
- 7.2 Calastrini Calderini Raiola Lari Segali
- 7.3 Calastrini Calderini Raiola Lari Segali
- 7.4 Calastrini Calderini Raiola Mastrullo Lari Segali
- 7.5 Calastrini Calderini Raiola Consigli Petrucci

Risultato e valore atteso 2016:

miglioramento del servizio al cittadino mediante la maggior illuminazione di alcune aree comunali della città;  
Gara di appalto per n. 4 impianti di illuminazione

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
9	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1)Definizione progetto preliminare 2)Definizione progetto preliminare 3)Definizione progetto preliminare 4)Definizione progetto preliminare 5)Redazione progetto definitivo	40%
31/08/2016	1)Approvazione progetto preliminare e definizione progetto definitivo-esecutivo 2) Approvazione progetto preliminare e definizione progetto definitivo-esecutivo 3)Approvazione progetto preliminare e definizione progetto definitivo-esecutivo 4)Approvazione progetto preliminare e definizione progetto definitivo-esecutivo 5) Indizione gara di appalto e affidamento dei lavori	70%
31/12/2016	1)Indizione gara di appalto subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie 2)Indizione gara di appalto subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie 3)Indizione gara di appalto subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie 4)Indizione gara di appalto subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie 5)Esecuzione dei lavori	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

### Specifiche Piano della Performance

.

**08 - Squadra Operai**

Riorganizzazione della squadra operai a seguito di pensionamenti

Risultato e valore atteso 2016:

Composizione ottimale della Squadra Operai tenendo presente del pensionamento di N. 2 persone nel corso del 2016

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
35	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Riorganizzazione del personale a seguito dei pensionamenti avvenuti nel 2015	30%
31/08/2016	Riorganizzazione del personale e verifica del nuovo assetto	70%
31/12/2016	Riorganizzazione del personale e verifica del nuovo assetto tenendo conto dei pensionamenti del 2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

.

**09 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Nuovo software di gestione informatica lavori pubblici: utilizzo**

Facendo seguito a quanto svolto nel 2015 relativamente alla installazione del nuovo software si prevede nel 2016 di attivare una fase di sperimentazione rispetto a circa 5 appalti pubblici e di personalizzare conseguentemente il programma per la gestione informatizzata degli stessi. Gestione informatizzata del flusso documentale e delle procedure per i lavori pubblici.

Risultato e valore atteso 2016:

Sperimentazione del nuovo software rispetto a n. 5 appalti pubblici

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Incontri con i fornitori per la presentazione/aggiornamento del nuovo software di gestione delle OO.PP. e valutazioni conseguenti	20%
31/08/2016	Utilizzo del nuovo del software	60%
31/12/2016	Verifica della nuova gestione informatizzata delle opere pubbliche	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

.

**10 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Squadra Operai**

Giornale lavori eseguiti in amministrazione diretta e carico e scarico magazzino

Risultato atteso

Riduzione degli sprechi

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio con il CED del nuovo programma di rilevazione giornale lavori e carico e scarico magazzino	20%
31/08/2016	Sperimentazione del programma	60%
31/12/2016	Conclusione della sperimentazione ed entrata a regime della contabilità lavori in amministrazione diretta e carico/scarico magazzino	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

.

## 11 - Centrale unica di committenza Scandicci Lastra a Signa

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

La convenzione, redatta ai sensi dell'art.30 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - ha per oggetto la costituzione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) fra i Comuni di Scandicci e Lastra a Signa, in attuazione della disciplina dettata dall'art.33 comma 3 bis del D.Lgs.163/2006, come sostituito dall'art.9 comma 4 del D.L.66/2014, convertito in L.89/2014 e considerando quanto specificato all'art. 23-ter, c. 1, D.L. n. 90/2014 come modificato dall'art. 8, c. 3-ter, Legge n. 11/2015.

L'esercizio associato della C.U.C. riguarda tutte le procedure di gara (aperta, ristretta, negoziata, in economia) per l'affidamento di lavori di importo non inferiore a 40.000,00 .

Risultato atteso

- creare una struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di affidamento di lavori, in modo da ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti negli enti aderenti;
- ridurre, attraverso la specializzazione, i margini di errore nelle procedure di affidamento, in modo da minimizzare i rischi di contenzioso;
- ridurre i costi delle opere, realizzando a regime economie di scala;
- perseguire obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi mediante standardizzazione della modulistica e azioni di dematerializzazione e digitalizzazione;
- garantire in modo più efficace il rispetto della normativa anticorruzione relativamente alla gestione delle gare.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Paolo Calastrini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	.	0%
31/08/2016	.	0%
31/12/2016	.	0%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09	Ob. 10	Ob. 11	C/M
3383	riger	Calastrini Paolo											<input checked="" type="checkbox"/>	
1987	D5	Calderini Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3247	D4	Misseri Gian Vittorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3160	D3L	Bellocci Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>			
1773	D3L	Chellini Vinicio		<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3228	D3L	Qualita' Marianna		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3372	D2	Bresci Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3219	D2	Raiola Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3146	D2	Viciani Leonardo	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3195	D1	Consigli Paolo		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3365	D1	Giambini Paolo									<input checked="" type="checkbox"/>			
3151	C5	Mastrullo Pasquale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
1565	C3	Bandini Roberto								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3216	C3	Bonciani Tiziana		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3162	C3	Collazzo Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3039	C3	Galigani Andrea								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3037	C3	Giani Massimo								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3241	C3	Manichi Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3165	C3	Masini Stefania									<input checked="" type="checkbox"/>			
1924	C3	Mengoni Paolo								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3215	C3	Merlo Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3217	C3	Mugnaini Luciano		<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3223	C3	Safina Giuseppe									<input checked="" type="checkbox"/>			
3157	C2	Carobbi Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
1662	C2	D'Abico Roberto								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3346	C2	Passeri Gabriele		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3360	C1	Lari Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3339	C1	Pacifici Lorenzo									<input checked="" type="checkbox"/>			
3387	C1	Petrucci Deborah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
2100	C1	Segali Barbara		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3337	B7	Mani Massimiliano								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
1579	B7	Quadalti Daniele								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3359	B4L	Gori Guido								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3358	B4	Affatato Massimo								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3389	B3L	Solari Gianluca								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3183	A4	Raucci Antonetta								<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE OO.PP. MANUTENZIONE, AMBIENTE, PARCHI E VERDE****Dirigente: Paolo Calastrini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 21 - AMBIENTE, PARCHI E GIARDINI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Controllo su Quadrifoglio Spa per corretto svolgimento servizi assegnati: raccolta/smaltimento RSU e differenziate; spazzamento stradale; pulizia mercatini e Fiera annuale; raccolta rifiuti abbandonati; disinfestaz/derattizzaz. ; Rottamaz. veicoli abbandonati (con P. M.); Adempimenti su lotta randagismo e tutela animali da affezione (L. reg. 43/95) (anche rapporti con ASL); Verifiche su segnalaz. di cittadini su temi ambientali; Istruttorie competenza Uff. Ambiente: Pareri su iter autorizzativi di competenza prov.le (autorizzazioni: emissioni in atmosfera, ambientali integrate, scarico di reflui industriali fuori fognatura, ecc.); rilascio deroghe temporanee limiti rumore esterno; Bonifica siti inquinati; Rilascio autorizzazioni scarico di reflui domestici fuori fognatura; Perforaz. nuovi pozzi; Gestione procedure su discariche abusive o abbandoni di rifiuti; Emissioni diffide e ordinanze su tutela ambiente e salute cittadini; Pulizia strade extraurbane; Monitoraggio campi elettromagnetici; Stazioni Radio Base: nuove installaz. e gestione preesistenti. Gestione fontanello comunale. Manutenz. verde pubblico: aiuole, interventi d'urgenza su sistemi arborei pubblici, manutenzione; Controllo e amministrazione su: taglio manto erboso, manutenz. Attrezzature ludiche in aree verde pubb., innaffiamento aree a verde, abbattimento alberi, nuove alberature, piantumazioni, collaudo, installaz. Nuovi giochi e manutenzione ord. fontane in aree a verde; Conduzione Parco Poggio Valicaia (gestore esterno); gestione: taglio manto erboso in aree a verde scolastico e Parco del Castello acciaiolo; autorizzaz. abbattimento alberature pubbliche e private; acquisto materiali vari, consumo, beni durevoli; liquidaz. spese; gare appalto forniture servizi e LL. PP; contabilità LL. PP.; rendicontaz.econ. finanziam. esterni ottenuti, autorizzaz.alberature aree vincolate. Si segnala il continuo incremento di aree a verde da gestire e di competenze su procedimenti di carattere ambientale.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
20	Paolo Bellocchi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 02	Tutelare l'ambiente e il territorio
------------------------------	-------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	57
A-21-02 - N. contenitori RSU e RD sottoposti a controllo	3.700
A-21-03 - N. contenitori Raccolta Differenziata sottoposti a controllo	2.450
A-21-04 - Km di strade urbane servite da spazzamento meccanizzato	79
A-21-05 - Mq di aree verdi pubbliche spazzate (escl. Parco Acciaiolo)	320.000
A-21-06 - N. autor./pareri emessi relaz. all'attività ind. insalubri	10
A-21-07 - N. interv. bonifica territorio a seguito di eventi inquin.	1
A-21-10 - N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente	29.000
A-41-02 - Ettari di verde attrezzato	34
A-41-03 - Ettari totali di superficie di verde pubblico nel territorio	155
Q-21-01 - N. Turni di disinfestazione/derattizzazione	100
Q-21-02 - N. richieste autorizz. dom. scarico fuori fognatura	10
Q-21-03 - N. autorizz. domestiche allo scarico fuori fognatura	10
Q-21-05 - Telefonia: N. controlli impianti esistenti	22
Q-21-06 - Telefonia: N. ordinanze impianti irregolari	0
Q-21-07 - Amianto: N. esposti pervenuti	2
Q-21-08 - Amianto: N. ordinanze bonifica	0
Q-41-02 - Gestione Verde Pubblico: N. progetti esecutivi approvati	1
Q-41-03 - Gestione Verde Pubblico: N. lavori iniziati	2
Q-41-06 - N. det affidamento e liquidaz forniture, servizi e LL. PP.	150

**Note**

Risultato atteso 2016:

consolidamento, nonostante la riduzione di personale di N. 1 tecnico e di N. 1 amministrativo, degli standard qualitativi per la tutela dell'ambiente e la qualità del verde pubblico attraverso un sistema di gestione informatizzata delle segnalazioni dei cittadini e dei relativi interventi eseguiti. Supporto all'Ufficio Economato per il recupero eco-sostenibile degli arredi individuati nell'ambito dei lavori per il Front Office Unico.

## 01 - Qualità dell'aria

Contribuire ad attuare gli interventi inseriti nel PAC 2014/16 per il risanamento della qualità dell'aria (PAC):

1) istituzione di incentivi ai cittadini per favorire l'utilizzo di mezzi/impianti ecologici a minor impatto ambientale: riconfermare o adattare alle esigenze emerse nel 2015 (esempi di possibili interventi da incentivare: acquisto o trasformazione di veicoli ecologici, acquisto abbonamenti per utilizzo di mezzi pubblici)  
2) Definizione con tavolo di coordinamento Regione/Comuni dell'Agglomerato di Firenze di interventi di promozione/sensibilizzazione alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, da valutare tra le seguenti categorie:- mobilità ecologica a basso impatto (vedi ad esempio: estensione al territorio di Scandicci di car sharing elettrico nell'ambito del progetto ELECTRA; ricognizione e studio di fattibilità per nuova collocazione rastrelliere per biciclette e colonnine di ricarica elettrica),- riqualificazione energetica edifici (vedi ad esempio: incontri di sensibilizzazione con associazioni degli amministratori di condominio e campagna informativa con riconoscimenti per edifici residenziali virtuosi),- limitazione fuochi liberi a cielo aperto di scarti vegetali (vedi ad esempio: incontri informativi con consorzi agricoli per sensibilizzazione a tema della raccolta di scarti vegetali finalizzata al recupero energetico)3) Definizione e gestione nuovi interventi contingibili ed urgenti per episodi di inquinamento acuto (limitazione combustione biomasse, blocchi traffico ed altre iniziative) con tavolo di coordinamento Regione e comuni dell'Agglomerato di Firenze4) Verifiche degli impianti termici: approvazione tariffe e affidamento del servizio di gestione.

Risultato atteso:

Promozione di pratiche/azioni ambientali volte alla riduzione delle emissioni inquinanti in atmosfera.

Ottimizzazione nella gestione degli episodi acuti dell inquinamento dell aria.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1- Elaborazione schema di bando per erogazione incentivi ai cittadini per favorire l'utilizzo di mezzi/impianti ecologici a minor impatto ambientale e definizione degli interventi da ammettere a finanziamento; 2-Valutazioni preliminari di iniziative da mettere in atto per incentivare interventi di promozione/sensibilizzazione alla riduzione dell'inquinamento atmosferico nei settori mobilità a minor impatto ambientale/riqualificazione energetica edifici/recupero energetico scarti vegetali 3-Attività di definizione e gestione con il coordinamento della Regione delle procedure di gestione degli interventi contingibili ed urgenti per episodi di inquinamento acuto 4-Approvazione tariffe relative ad oneri di ispezione sugli impianti termici ed affidamento del servizio di gestione delle verifiche	30%
31/08/2016	1-Approvazione ed apertura Bando per erogazione incentivi ai privati per favorire l'utilizzo di mezzi/impianti ecologici a basso impatto ambientale 2-Programmazione con tavolo di coordinamento Regione, comuni aggregato Firenze di iniziative di promozione/sensibilizzazione alla riduzione dell'inquinamento atmosferico	60%
31/12/2016	1-Gestione bando per erogazione incentivi ai cittadini privati 2-Messa in atto di iniziative di iniziative di promozione/sensibilizzazione alla riduzione dell'inquinamento atmosferico 3-Interventi contingibili ed urgenti: eventuale emanazione ordinanze;	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

### Specifiche Piano della Performance

INDICATORI

(n°incentivi erogati: 50

n°azioni di promozione alle pratiche ambientali messi in atto: 2)

**02 - Rifiuti: supporto ATO, raccolta differenziata e fontanelli**

1-Attività di supporto ad ATO per redazione Piano Industriale, per fasi conclusive gara di affidamento della gestione di servizio di igiene urbana al gestore unico di Ambito ed avvio della gestione del servizio;  
 2-Estensione della raccolta "porta a porta" in zona industriale e monitoraggio (\*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio);  
 3-Estensione sistema a calotte con accesso controllato su rifiuto indifferenziato:  
 - attivazione e monitoraggio servizio in area S. Giusto;  
 - definizione e attivazione del sistema presso aree residenziali di via Pisana (zona Casellina-Granatieri) coordinato con completamento sistema raccolta porta a porta in area industriale [\*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio]  
 4-Postazioni interrato:  
 -studio di fattibilità per inserimento di nuova postazione ecologica interrata su asse pedonale Piazza Togliatti - Piazza Matteotti  
 - supporto tecnico ad OO.PP. per realizzazione postazione interrata in via Carducci nell'ambito del rifacimento delle rotonde via Turri - 78° Reggimento  
 5- Nuovo fontanello nel centro città: individuazione area e studio di fattibilità  
 6 -Iniziative di educazione ambientale su tema rifiuti (vedi ad esempio: incontri con associazioni di categoria dei commercianti ambulanti per sensibilizzazione alla raccolta differenziata dei rifiuti dei mercati, campagna informativa scuole).

Risultato atteso:

Aumentare la percentuale di raccolta differenziata

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1-ATO: attività di supporto 2-Porta a Porta in area industriale: predisposizione incontro informativo e campagna di informazione con utenze industriali per estensione nell'area tra Granatieri e Area industriale di Casellina 3-Progetto calotte: attivazione sistema in zona S.Giusto ed inizio monitoraggio; definizione sistema su aree residenziali via Pisana 6-Valutazioni preliminari per la definizione di iniziative di educazione ambientale su tema rifiuti	30%
31/08/2016	1-ATO: attività di supporto 2-Porta a Porta in area industriale: attivazione servizio nell'area tra Granatieri e Casellina (*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio) 3-Progetto Calotte: predisposizione incontro informativo e campagna di informazione con utenze residenziali di via Pisana (*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio) 4- Individuazione area per realizzazione postazione interrata su asse pedonale Piazza Togliatti - Piazza Matteotti 5-Nuovi fontanelli: individuazione potenziali aree di interesse nel centro città	60%
31/12/2016	1-ATO: attività di supporto 2-Porta a Porta in area industriale: monitoraggio e controllo del nuovo sistema (*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio); 3-Progetto calotte: attivazione su aree residenziali via Pisana (*subordinato a disponibilità di Quadrifoglio) ed inizio monitoraggio; 4- elaborazione studio di fattibilità postazione interrata in area individuata su asse pedonale Piazza Togliatti - Piazza Matteotti e supporto tecnico per realizzazione postazione interrata via Carducci 5-Nuovi fontanelli: elaborazione studio di fattibilità in area individuata nel centro città 6-Messa in atto di iniziative di educazione ambientale su tema rifiuti	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

**Specifiche Piano della Performance**

INDICATORI

(percentuale raccolta differenziata: 57)

### 03 - Bonifiche Siti Contaminati

Attività di direzione e controllo dei procedimenti di bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio del comune e controllo delle aree degradate o che necessitano di ripristino ambientale presenti sul territorio:

- 1) Sito Ex Sirac (Molteni): conclusione indagini integrative, approvazione Progetto Operativo di Bonifica ed inizio valutazioni per avvio procedure d'appalto (progettazione esecutiva e lavori);
- 2) Distributori di carburante in dismissione (Piazza Togliatti, Piazza Vezzosi, via Pisana Zona Granatieri)
- 3) Cantieri Autostrade

Risultato atteso

Adeguato controllo dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Sito Ex Sirac (Molteni): attività di controllo e verifica dei risultati sulle attività di indagine integrative eseguite da parte di Molteni Distributori di carburante in dismissione: seguire procedure di investigazione ambientale e procedimenti di bonifica Cantieri Autostrade: controllo attività di ripristino ambientale delle aree di cantiere	30%
31/08/2016	Sito Ex Sirac (Molteni): supporto tecnico a Progettazione Operativa di Bonifica nell'ambito del comitato tecnico di controllo dell'accordo sostitutivo del provvedimento Distributori di carburante in dismissione: seguire procedure di investigazione ambientale e procedimenti di bonifica Cantieri Autostrade: controllo attività di ripristino ambientale delle aree di cantiere	60%
31/12/2016	Sito Ex Sirac (Molteni): indizione conferenza dei servizi ed approvazione Progetto Operativo di Bonifica (*subordinato a presentazione del POB da parte della ditta Molteni) Distributori di carburante in dismissione: seguire procedure di investigazione ambientale e procedimenti di bonifica Cantieri Autostrade: controllo attività di ripristino ambientale delle aree di cantiere	100%

#### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

#### Specifiche Piano della Performance

INDICATORI:

(n. piani di indagine ambientali/caratterizzazione/analisi di rischio approvati: 3)

#### 04 - Interventi di trasformazione urbana e piani attuativi

Supporto all'Urbanistica per i procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e Valutazione Integrata (V.I.) per i principali interventi di trasformazione urbana e regolamento urbanistico. Supporto e rilascio di pareri di competenza su verde e ambiente inerenti progetti di opere pubbliche e opere di urbanizzazione. Supporto e verifica alla fase di progettazione, esecuzione e collaudo ("alta sorveglianza"), comprensivo di esecuzione di interventi manutentivi di emergenza e in danno. Con particolare riferimento ai seguenti interventi:

1. Area TR03a Via Masaccio;
2. Area TR04a UI2;
3. Interventi connessi a realizzazione Ampliamento Terza Corsia Autostrade;
4. Interventi su spazi pubblici (piazze, scuole ecc) in collaborazione con Uff. Progettazione OO.PP.

Risultato atteso

Garantire la compatibilità ambientale e supportare la realizzazione delle aree a verde dei progetti di OO.UU.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Paolo Bellocci

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Attività di supporto e verifica al Regolamento Urbanistico per i principali interventi di trasformazione urbana. Attività di supporto e verifica della fase di progettazione, monitoraggio lavori, collaudo, effettuazione interventi manutentivi di emergenza e in danno, riferiti ai progetti delle OO.UU. attivati.	30%
31/08/2016	Attività di supporto e verifica al Regolamento Urbanistico per i principali interventi di trasformazione urbana. Attività di supporto e verifica della fase di progettazione, monitoraggio lavori, collaudo, effettuazione interventi manutentivi di emergenza e in danno, riferiti ai progetti delle OO.UU. attivati.	60%
31/12/2016	Attività di supporto e verifica al Regolamento Urbanistico per i principali interventi di trasformazione urbana. Attività di supporto e verifica della fase di progettazione, monitoraggio lavori, collaudo, effettuazione interventi manutentivi di emergenza e in danno, riferiti ai progetti delle OO.UU. attivati.	100%

#### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

#### Specifiche Piano della Performance

INDICATORI

N. Progetti di OO.PP. e urbanizzazione analizzati e/o seguiti: n. 3

## 05 - Piano di Evoluzione aree a Verde

Opere ed interventi di riqualificazione di spazi verdi pubblici esistenti sia interni che esterni all'abitato urbano (subordinate alla compatibilità con il Patto di Stabilità) in recepimento delle generali indicazioni della L. 10/2013 e della LR 41/2012, compresi interventi di piantumazione e gestione mirati sulla componente arborea, sita principalmente nel contesto urbano, al fine di adattare sul lungo periodo il patrimonio arboreo alle variabili biotiche e non del territorio comunale con particolare riferimento a:

1. contrastare l'inquinamento atmosferico e non
2. incrementare la biodiversità vegetale e non.

Quanto sopra per l'anno 2016 riguarda specificatamente:

1. Prosecuzione censimento quantitativo del verde cittadino e alberi monumentali
2. Inizio censimento qualitativo alberature (\* subordinato a finanziamenti)
3. centro città (\* subordinato a finanziamenti)
4. Approvazione nuovo Regolamento del Verde
5. Area per orti sociali: approvazione in linea tecnica Progetto Preliminare Aree Orti via Masaccio
6. Riqualificazione attrezzature ludiche nei giardini ed integrazione giochi per diversamente abili (\*realizzazione subordinata a disponibilità finanziaria di bilancio), compreso piano sostituzione staccionate in legno con plastica riciclata;
7. Programma Nuove Piantumazioni (\*realizzazione subordinata a nuova disponibilità finanziaria di bilancio)
8. Riqualificazione aiuole centro città Via Pascoli - P.zza Togliatti - P.zza Piave - Ex fontana Via Deledda (\*realizzazione subordinata a disponibilità finanziaria di bilancio).

Risultato atteso

Proseguire nella riqualificazione delle aree verdi pubbliche

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1.Censimento quantitativo del verde pubblico: Proseguimento centro città 2.Censimento qualitativo del verde pubblico: Definizione parametri censimento; 3.Progetto Cartellonistica: Individuazione aree e ubicazioni cartelli 4.Nuovo Regolamento del Verde: Definizione e primi riscontri e pareri 5.Aree per orti sociali: Avvio redazione progetto preliminare 6.Attrezzature ludiche nei giardini: Individuazione aree e interventi 7.Nuove Piantumazioni: Avvio piantumazioni programmate nel 2015, e inizio individuazione nuove alberature per gara 2016; 8.Riqualificazione aiuole centro città: Individuazione di massima interventi su asse urbano P.zza Togliatti;	30%
31/08/2016	1.Censimento quantitativo del verde pubblico: Proseguimento centro città 2.Censimento qualitativo del verde pubblico: Avvio individuazione soggetto esecutore; 3.Progetto Cartellonistica: Individuazione soggetto esecutore 4.Nuovo Regolamento del Verde: Approvazione 5.Aree per orti sociali: prosecuzione redazione progetto preliminare 6.Attrezzature ludiche nei giardini: Avvio individuazione soggetto esecutore 7.Nuove Piantumazioni: proseguimento piantumazioni programmate nel 2015, e proseguimento individuazione nuove alberature per gara 2016; 8.Riqualificazione aiuole centro città: Individuazione soggetto esecutore su asse urbano P.zza Togliatti;	60%
31/12/2016	1.Censimento quantitativo del verde pubblico: Conclusione centro città e presa atto; 2.Censimento qualitativo del verde pubblico: Avvio operazioni censimento; 3.Progetto Cartellonistica: Inizio e completamento lavori; 5.Aree per orti sociali: approvazione in linea tecnica progetto preliminare 6.Attrezzature ludiche nei giardini: Inizio lavori; 7.Nuove Piantumazioni: conclusione piantumazioni programmate nel 2015, e individuazione soggetto esecutore programma alberature 2016; 8.Riqualificazione aiuole centro città: Inizio Lavori su asse urbano P.zza Togliatti;	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

### Specifiche Piano della Performance

**INDICATORI**

N. alberi piantati: n. 50

N. aree a verde censite quantitativamente: n. 15

**06 - Piano di Evoluzione Parchi**

Opere, interventi e procedure utili alla creazione e gestione di grandi superfici a verde destinate a parco in recepimento delle generali indicazioni della L. 10/2013 e della LR 41/2012. Quanto sopra per l'anno 2016 riguarda specificatamente:

1. Area ex-CNR : 1° lotto esecuzione lavori per recinzioni e sistemazione terreno
2. Area ex-CNR : 2° lotto realizzazione impianto illuminazione e messa in sicurezza dei sottoservizi rintracciati (\*realizzazione subordinata a nuova disponibilità finanziaria di bilancio)
3. Parco Poggio Valicaia: definire nuova modalità gestione e utilizzo parco a fronte della conclusione attuale concessione prevista per il 31/10/2016.

Risultato atteso

Proseguire nella riqualificazione delle aree verdi pubbliche

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	1. Area ex-CNR : 1° inizio lavori per recinzioni e sistemazione terreno 2. Area ex-CNR : 2° lotto avvio definizione progetto impianto illuminazione e messa in sicurezza dei sottoservizi rintracciati 3. Parco Poggio Valicaia: avvio valutazioni inerenti futura gestione parco	30%
31/08/2016	1. Area ex-CNR : 1° lotto conclusione lavori per recinzioni e sistemazione terreno 2. Area ex-CNR : 2° lotto proseguimento definizione progetto realizzazione impianto illuminazione e messa in sicurezza dei sottoservizi rintracciati 3. Parco Poggio Valicaia: proseguimento valutazioni inerenti nuova modalità gestione e utilizzo parco	60%
31/12/2016	1. Area ex-CNR : 2° lotto individuazione soggetto esecutore impianto illuminazione e messa in sicurezza dei sottoservizi rintracciati (*realizzazione subordinata a nuova disponibilità finanziaria di bilancio) 2. Parco Poggio Valicaia: definizione (nuova gara, proroga ecc) nuova modalità gestione e utilizzo parco	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

**Specifiche Piano della Performance****INDICATORI**

N. Interventi eseguiti: n.2

**07 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Interventi di sistemazione aree a verde del centro città applicato a progetti di OO.PP.**

Programmazione, definizione e realizzazione da parte del gruppo giardinieri di interventi di opera a verde connessi alla semplificazione manutentiva. Interventi da realizzare nel centro città (quali ad esempio nell'ambito del progetto di realizzazione rotonde via Turri -78° Reggimento), finalizzati ad ottenere:

- crescita professionale attraverso l'utilizzo di motivazioni progettuali e personali-
- adattamento e razionalizzazione dal punto di vista manutentivo delle opere a verde alle nuove caratteristiche del contesto urbano.

Risultato atteso

Ottimizzare le pratiche di manutenzione del verde

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Paolo Bellocchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione aree del centro città con peculiarità di riqualificazione e adattamento manutentivo	30%
31/08/2016	Definizione criteri di manutenzione ed inizio interventi di riqualificazione	60%
31/12/2016	Completamento interventi di riqualificazione manutentiva	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 02      Tutelare l'ambiente e il territorio

**Specifiche Piano della Performance**

INDICATORI

N. aree di intervento: N. 1

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	C/M
3160	D3L	Bellocchi Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3195	D1	Consigli Paolo						<input checked="" type="checkbox"/>		
3365	D1	Giambini Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3208	C3	Giannini Sergio					<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3165	C3	Masini Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1591	C3	Municchi Moreno				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3223	C3	Safina Giuseppe				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3157	C2	Carobbi Silvia						<input checked="" type="checkbox"/>		
3025	C2	Mazzei Simone					<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2087	C2	Miniati Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3360	C1	Lari Andrea						<input checked="" type="checkbox"/>		
3339	C1	Pacifici Lorenzo		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2105	B5L	Faggioli Daniele							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1592	B4L	Neri Andrea							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2127	B4L	Vignoli Mauro							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE ENTRATE PATRIMONIO E SERVIZI DI SUPPORTO E AMM.VI****Dirigente: Antonello Bastiani****UFFICIO ASSEGNATARIO: 04 - SUAP E PROMOZIONE SVILUPPO ECONOMICO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

SUAP:rilascio autorizzaz.,atto unico,interventi su impianti e attività produttive, beni e servizi (includere att. Agricole, trasporto, comm.li artigiane, turistiche alberghiere, di altri servizi e telecomunicaz.).Bolli CEE, produz.generi alimentari. Atti relativi a infrazioni e segnalazioni. Pratiche in comune con Edilizia Ambiente e P.M. Procedure per struttura socio-sanitarie ed educativi, ascensori e montacarichi; suolo pubblico per somministrazione. Richiesta pareri preventivi a enti terzi e gestione diritti enti terzi.Certificazione Qualità. Informazioni varie su procedimenti.Gestione delle conferenze dei servizi per rilascio autorizzazioni agli scarichi in fognatura.SPORT:rapporti con soc.sportive e Provincia di Firenze;organizzazione utilizzo palestre scuole pubbliche; rapporti con soc. sportive del territorio affidatarie gestione impianti sportivi com;organizzazione promozione sportiva; controllo pagamenti e recupero arretrati; SVEC: pratiche per commercio su aree pubbliche; mercati straord. e fiere annuali, compreso Cosap e tariffa servizi; eventi promozionali; caccia e pesca: gestione sanzioni amm.ve; bollatura registri prodotti viti-vinicoli; pratiche raccolta funghi e tartufi;Piani di Miglioram. Agricolo; convenzione Servizio Taxi Unificato (capofila). Verifiche regolarità contributiva (DURC) TURISMO: Promoz. Sviluppo, turismo e eventi. Progetto Osservatori Turistici di Destinazione. Portale Firenze le Colline (curato da Telecom).

**RISULTATO ATTESO 2016:**

si realizzerà una semplificazione amministrativa sia per l'Ufficio che per l'utente riguardante le pratiche di sub-ingresso nel commercio su area pubblica in posto fisso che verranno presentate con Scia anziché con richiesta di autorizzazione.Sarà implementata l'attività di controllo per quanto riguarda i pagamenti delle tariffe di suolo pubblico. Adeguamento della Certificazione di Qualità al nuovo sistema UNI EN ISO 9001:2015.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
10	Bastiani,Piccini,Batacchi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-04-07 - N.autorizzazioni/licenze per att.Comm. Produttive Artig. e S	100
A-04-09 - N. imprese nel 2016	4.700
A-18-01 - N. di società sportive convenzionate per l'uso impianti	13
A-18-02 - N. iniziative sportive organizzate	15
A-26-02 - n. punti di servizio di informazione turistica	1
Q-04-01 - N. Scia /comunicazioni presentate - Totale	478
Q-04-06 - N. autorizzazioni da Enti terzi: VV.FF., Prov. FI, Arpat	25
Q-04-07 - N. autorizzazioni di competenza comunale	20
Q-18-01 - N. contributi concessi Sport	15
Q-18-02 - N. impianti sportivi a gestione esterna	9
Q-26-01 - Commercio su posteggi: N. concessioni da Regolamento	810
Q-26-02 - Commercio su posteggi: N. concessioni effettive	500
Q-26-03 - Commercio su posteggio: N. Scia subingresso	65
Q-26-04 - Commercio itinerante: N. Scia presentate	14

**Note**

**01 - Commercio su aree pubbliche: applicazione Direttiva Bolkestein**

A seguito dell'entrata in vigore del dlgs 26 marzo 2010 di attuazione della Direttiva CE2006/123/CE, meglio conosciuta come direttiva Bolkestein, dovranno essere rimesse a bando tutte le concessioni di posteggio dei Mercati e delle Fiere del comune di Scandicci. Al fine di poter procedere con l'indizione dei bandi dovrà prima essere completamente aggiornato il Regolamento per il Commercio su Aree Pubbliche approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 23/03/2011 alle nuove disposizioni normative Regionali emanate in seguito all'approvazione della Direttiva. La procedura di modifica del regolamento dovrà prevedere anche una fase di concertazione sia con le associazioni di categoria e che quelle dei consumatori. La conclusione della procedura relativa avverrà entro la fine del 2017. Saranno rimessi a bando un totale di n. 457 posteggi di 8 mercati e del tradizionale Fierone degli Ambulanti che conta 231 posteggi. Obiettivo biennale.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	Bastiani, Piccini, Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Revisione Regolamento aree pubbliche e predisposizione bozze bandi per assegnazione posteggi	33%
31/08/2016	Organizzazione di riunioni per il confronto con le Associazioni di categoria e avvio fase di concertazione	66%
31/12/2016	Approvazione Regolamento e bandi	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 01 Promuovere l'economia

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori 2016:

N. bandi previsti: 8

N. di posti da mettere a bando: 457

**02 - FIERA 2016 - Bando di assegnazione biennio 2016/2017**

Predisposizione del Bando di gara per l'affidamento dell'organizzazione della Fiera 2016 e della Fiera 2017. A seguito delle ulteriori trasformazioni urbanistiche della Città sarà necessario reperire nuove ed ulteriori aree su cui svolgere la Fiera di Scandicci, che con una superficie espositiva coperta pari a circa 18000 metri quadri, oltre 300 espositori e 300.000 visitatori rappresenta una delle fiere più importanti della Toscana. La sfida per gli anni 2016 e 2017 sarà quella di cercare di mantenere l'esposizione in una posizione centrale nonostante la probabile apertura di nuovi cantieri nell'area del Centro Rogers e le modifiche strutturali della viabilità in via 78° reggimento Lupi di Toscana. Per ottenere questo risultato dovranno essere reperite aree anche di soggetti privati mediante comodato o altre forme di gestione. Gli uffici di supporto per il raggiungimento dell'obiettivo saranno la Polizia Municipale e l'Ufficio Lavori Pubblici.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Bastiani, Piccini, Batacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Individuazione delle aree della Fiera Predisposizione del capitolato Approvazione Bando per Fiera 2016/2017	40%
31/08/2016	Pubblicazione Bando. Aggiudicazione	60%
31/12/2016	Realizzazione Fiera 2016 e verifica andamento e successo iniziative Fiera 2016. Completamento attività amministrativa legata alla Fiera.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 02 - Progetto: 01 Promuovere l'economia

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori 2016:

N. 300 stands

N. visitatori stimati 290.000

### 03 - Regolamento Dehors: confronto con le associazioni di categoria e approvazione

Al fine di migliorare la struttura commerciale della città e dare un'impronta moderna e efficiente dell'arredo urbano correlato al commercio in sede fissa, è stata predisposta una bozza di regolamento in cui vengono definite le caratteristiche e le tipologie dei Dehors relativi agli esercizi di somministrazione ed alle attività artigianali. Per l'approvazione finale del regolamento da parte del Consiglio Comunale dovranno essere effettuate una serie di azioni indispensabili quali il confronto con le Associazioni di Categoria, la predisposizione del materiale per lo svolgimento delle Commissioni Consiliari e la revisione della modulistica per le richieste di concessione di suolo pubblico. Successivamente per la gestione del regolamento da un punto di vista attuativo saranno attuate delle nuove procedure volte ad informare l'azienda Quadrifoglio che gestisce la TARI e per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Bastiani, Piccini, Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Confronto con le associazioni di categoria	50%
31/08/2016	Commissioni consiliari per l'approvazione in Consiglio comunale	70%
31/12/2016	Approvazione regolamento in Consiglio e revisione della modulistica	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 02 - Progetto: 01      Promuovere l'economia

#### Specifiche Piano della Performance

Indicatori 2016:

N. totale dei Dehors assegnati 21

N. Dehors aperti 18

N. Dehors chiusi 3

N. nuovi moduli predisposti 23

#### 04 - Sport in Fiera 2016

Ai fini della sempre maggior diffusione e partecipazione all'attività sportiva da parte dei giovani e dei bambini e per incrementare lo sviluppo delle realtà dell'associazionismo sportivo presenti su territorio, durante il periodo della Fiera 2016, verranno svolte una serie di eventi ed attività di promozione delle varie discipline sportive quali il calcio, la pallavolo, il pattinaggio, il basket ed il rugby. L'evento vedrà la partecipazione di tutte le associazioni sportive e sarà rivolta in particolare ai bambini.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Bastiani,Piccini,Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione delle attività di promozione dei vari sport Contatti con le società sportive	33%
31/08/2016	Predisposizione e organizzazione delle attività di promozione	66%
31/12/2016	Realizzazione delle attività di promozione delle discipline sportive selezionate, nell'ambito della Fiera 2016	100%

#### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 02 Sport per tutti

#### Specifiche Piano della Performance

Indicatori 2016:

N. manifestazioni: 20

N. partecipanti tra bambini ed adulti: 30.000

#### 05 - Individuazione aree e attivazione procedura per la realizzazione del nuovo Palazzetto dello Sport

Predisposizione degli atti relativi all'individuazione delle aree per la realizzazione di un nuovo palazzetto dello sport nell'ambito delle aree e delle strutture a destinazione sportiva nel territorio del Comune. L'ufficio valuterà anche l'ipotesi di nuovi progetti sportivi che prevedano la restituzione all'amministrazione di impianti dati in concessione. Sarà compito dell'ufficio pertanto predisporre delibere, accordi e tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Bastiani,Piccini,Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione delle aree e studio della fattibilità della procedura	33%
31/08/2016	Predisposizione degli atti relativi	66%
31/12/2016	Approvazione atti da parte degli organi Comunali Competenti.	100%

#### Tipologia Obiettivo

Innovativo

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 03 - Progetto: 02 Sport per tutti

#### Specifiche Piano della Performance

Indicatori 2016:

N. atti predisposti : 2

**06 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE:  
Portale telematico del Suap: invio domande concessione suolo pubblico per Dehors**

Avvio dell'utilizzo del portale telematico suap per il ricevimento delle richieste di concessione di suolo pubblico per i dehors degli esercizi commerciali in sede fissa, conseguente gestione della pratica tramite back office integrato col portale, già in uso per la gestione delle pratiche suap.

Risultato atteso 2016:

Trasmissione di tutte le pratiche relative ai dehors a mezzo portale

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Bastiani, Piccini, Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Richiesta alla ditta Init che gestisce il portale telematico di aggiungere un modulo per la gestione delle pratiche relative ai dehors	33%
31/08/2016	Sperimentazione relativa alla ricezione delle pratiche suddette	66%
31/12/2016	Messa a regime del sistema di ricevimento delle pratiche a mezzo portale telematico	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

n. pratiche presentate per portale circa 25

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: Utilizzo del Front Office START fornito dalla Regione Toscana, integrato per la gestione dei Dehors da un'applicazione del programma

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): operatori delle attività di somministrazione, artigiani alimentari

Output (prodotto e/o servizio finale): invio telematico della pratica

Outcome (benefici attesi per i cittadini): Possibilità di inviare la pratica da casa con arrivo immediato all'Ufficio Indagini di customer satisfaction: SI/NO NO

Risorse necessarie (beni e servizi): doppi schermi per tutto il personale Personale coinvolto: 8

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	C/M
3133	D5	Spagna Carlo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3080	D3L	Piccini Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1655	D2	Batacchi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3043	C3	Angeli Sonia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1598	C3	Bandinelli Giovanni		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2197	C3	Melani Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2181	C3	Ruggiero Antonio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3229	C2	Saccardi Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1569	B6	Cipriani Donatella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE ENTRATE PATRIMONIO E SERVIZI DI SUPPORTO E AMM.VI****Dirigente: Antonello Bastiani****UFFICIO ASSEGNATARIO: 07 - ECONOMATO, GARE E CONTRATTI, CASA, TPL E POL MORTUARIA****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

1) ECONOMATO:cassa economale (buoni, anticipaz.);acquisizioni beni e servizi Mepa/Consip/Start; manutenzione, acquisto e gestione veicoli di servizio; pulizia imm com.li; acquisto vestiario operai/divise P.M.;Arredi.Centro Stampa com.le, eventuale revisione contrattuale della fotocopiatrice in noleggio per l'eliminazione delle copie eccedenti in seguito ad incremento nelle richieste di stampa, programm dei lavori di stampa (per tempi, tipologia, quantità) distinguendo tra quelli istituz e quelli per manifestazioni ed eventi patrocinati dal Comune tramite l'analisi del fabb da parte degli uffici comunali inclusa Segreteria del Sindaco e Scandicci Cultura.Traslochi.Spese condominiali.Inventario beni mobili.Utenze elettriche idriche telefoniche gas.Refezione scuola: aggio commercianti. Dati riduzione spesa.

2) CONTRATTI e GARE:consulenza su capitolati e gare con procedura aperte e negoziata per l'appalto e la concessione di forniture e servizi.Pubb avvisi ed esiti gare lavori.Contratti (modalità elettronica), locazioni/comodati; polizze com.li (RCT-O/Infortuni/RC auto/Incendio furto/Tutela legale/Progettisti):gare e agg, liquidaz. premi, franchigie; sinistri attivi/passivi. RASA.

3) TPL:impegni e liquidaz. per Prov. per TPL su gomma, Atti gara Reg.le per TPL (servizio ordinario e scuola magistrati) e per Com. FI (tramvia).

4) POLIZIA Mortuaria:consulenza su norme statali e Regolamento Com.le; gestione reclami utenza.Rapporti con il concessionario per soluzione; aggiornamento tariffe.

5) PUBBLICO SPETTACOLO: organizzazione Luna Park (Quaresima e Fiera, rilascio 70 licenze); rilascio licenze spettacoli temporanei; Commissione vigilanza su locali pubb.spettacolo.

6) Ufficio CASA (la descrizione segue a pagina successiva).

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Claudia Cecchi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-01-03 - N. gare procedura aperta (asta pubblica)	3
A-01-04 - Importo gare procedura aperta (asta pubblica)	8.400.000
A-03-01 - N. contributi concessi in c/affitti	300
A-03-02 - N. Cambi alloggi effettuati all'interno dell'ERP	6
A-03-04 - N. Provvedimenti decadenza adottati	5
A-07-01 - N. rilegature registri, pubblicazioni, ecc.	10
A-07-02 - N. risme di carta riciclata consumate nell'anno	1.500
A-07-03 - N. risme di carta bianca consumate nell'anno	1.300
A-07-04 - N. Buoni Economali emessi	400
A-07-05 - Importo totale Buoni Economali emessi	110.000
A-07-06 - N. veicoli di proprietà	50
A-07-09 - N. Scuolabus di proprietà	3
A-07-10 - N. Km percorsi con i mezzi comunali	280.000
A-07-11 - n. contratti acquisto stipulati (forma pubb. e altre forme)	52
Q-01-02 - N. gare espletate	13
Q-01-03 - N. sinistri attivi e passivi	70
Q-01-04 - N. pubblicazioni bandi ed esiti di gara	20
Q-01-06 - Adeguamento delle polizze di assicurazione e pagamenti premi	30
Q-03-01 - N. sfratti esecutivi con F.P.	70
Q-03-02 - N. alloggi edilizia resid. pubb. gestiti e assegnati	6
Q-03-03 - N. Richieste contributi in c/affitti L. 431/98	300
Q-03-04 - N. Assegnazioni per emergenza abitativa	0
Q-07-02 - N. fotocopie effettuato	370.000
Q-07-03 - N. lavori tipografici effettuati	3.000
Q-07-04 - N. mandati	500
Q-07-05 - N. registrazioni inventario	500

## Note

6) Ufficio CASA: assistenza cittadini sfrattati/senzatetto e responsabili alloggi. Assegnazione alloggi ERP, Bandi di concorso, graduatorie. Gestione mobilità controllo patrimonio ERP. Regime locazioni L.431/98 e bandi concorso contributi ad integrazione affitto. Gestione alloggi; sfratti; riassegnazioni; Commissioni Erp e Mobilità.Fondo anti-crisi. Controlli su evasioni. Controlli x adeguamento posizioni e x Comm. disagio abitativo. Gruppo tecnico.

In seguito al pensionamento di una unità presso il Servizio gare e contratti dal 1/12/2015, in attesa del conseguente reintegro come da deliberazione di Giunta n. 184/2015.

### RISULTATO ATTESO 2016:

Razionalizzazione delle modalità di svolgimento del lavoro Servizi gare e contratti ed Economato-Provveditorato attraverso idonea programmazione gare e attività di stampa.

N° lavori tipografici effettuati (con trend in crescita dal 2014);

N° sedute Commissione Pubblico spettacolo;

N° licenze rilasciate;

N° autorizzazioni rilasciate in materia di Polizia mortuaria.

(Per il calcolo dell'indicatore A0711: repertorio del Segretario Generale - inclusi appalti di lavori - scritture private semplici Dr. Bastiani, moduli a stampa servizi assicurativi, accettazioni fogli patti e condizioni Servizio Economato).

## 01 - Applicazione Nuove normative in materia di gare e per acquisizione beni e servizi - Obiettivo in comune a servizio gare e contratti e servizio economato

Studio e recepimento del Nuovo Codice dei Contratti previsto per aprile 2016 con relativi provvedimenti normativi ANAC di attuazione incluse le norme anticorruzione in materia di contratti pubblici e il Collegato Ambientale L. 221/2015 sulla cd. Green Public Procurement.Acquisizione CIG su SIMOG (Anac) provvisorio e definitivo alla luce del DPCM 24/12/2015 relativo alla attuazione dei cd. Enti aggregatori.Gestione schede SITAT per l'invio all'Osservatorio regionale ex art. 7, D.Lgs 163/2006.Verifica e monitoraggio degli adempimenti del Responsabile della stazione appaltante (RASA) art. 33 ter, D.L. 179/2012 conv. L. 221/2012.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Programmazione delle gare da espletare al fine organizzare e individuare le modalità di attuazione delle attività descritte in premessa.	30%
31/08/2016	Avvio procedure e verifica stato di avanzamento	70%
31/12/2016	Completamento procedure	100%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori 2016:

N° gare per le quali è stata prestata assistenza in ordine alle attività descritte in premessa



**02 - Attuazione del Regolamento per la tenuta dell'inventario dei beni mobili - Servizio Economato**

In esecuzione del Regolamento interno per la tenuta dell'inventario dei beni mobili comunali, trattasi di individuare il metodo per la nomina dei consegnatari con riferimento agli immobili comunali interessati ove presenti beni mobili. Aggiornamento dei valori di detti beni in seguito all'armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Condivisione con gli Uffici e approvazione del Regolamento	33%
31/08/2016	Nomina consegnatari	66%
31/12/2016	Beni mobili in linea con lo stato patrimoniale armonizzato.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Approvazione Regolamento e Nomina consegnatari.

**03 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE - Serv. Gare e Contratti**  
**Gestione automatizzata dei contratti di assicurazione e verifica andamento sinistri**

Trattasi di effettuare la gestione sinistri mediante il portale Aon Claim , offerto dal broker comunale con riferimento a tutte le polizze comunali, le cui principali funzionalità sono:  
 \_ Acquisizione denunce ed automazione dell'apertura della pratica, con azzeramento dei tempi di spedizione;  
 \_ Comunicazione in tempo reale con il Comune di Scandicci;  
 \_ Interrogazione base dati (polizze, premi, sinistri). Si potranno visualizzare in ogni momento ed in piena autonomia la situazione polizze e sinistri (comprese le informazioni riguardanti numero sinistri, parti coinvolte, stato di avanzamento, liquidazione/liquidabilità), per un'attenta e puntuale gestione dei rischi associati alle proprie attività. Le aree di accesso e di intervento sono l'area denunce, l'area gestione polizze, l'area gestione sinistri, l'area statistiche. Risulta necessario per la polizza RCTO, la collaborazione continua con la Polizia Municipale e l'Ufficio Tecnico che forniranno i dati in modo da far emergere eventuali richieste infondate e consentire la tempestiva liquidazione delle richieste fondate. Per tutte le polizze comunali l'ufficio gare e contratti risulta l'unico soggetto deputato alla gestione dei dati relativi ai sinistri aperti sulle polizze comunali.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Formazione del personale all'utilizzo del software Aon Claim .Inserimento dati . Avvio e sperimentazione della gestione.Definizione delle modalità per la liquidazione diretta da parte dell'Ente delle franchigie agli aventi diritto per il tramite del broker: individuazione della documentazione idonea e necessaria a definire l'an e il quantum del risarcimento.	40%
31/08/2016	Prosecuzione della gestione e avvio della liquidazione diretta delle franchigie.	70%
31/12/2016	Conclusione della fase sperimentale di gestione ed individuazione degli elementi per la costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato all'esame dei sinistri sotto franchigia (euro 5mila) nell'ottica di una eventuale riduzione dell'entità del premio	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori:

Inserimento sinistri - n° sinistri inseriti = previsione 70 Quanto sopra al fine di acquisire maggiore consapevolezza e controllo sull'andamento dei sinistri con la possibilità estrarre dati (tramiti interrogazioni) per tutte le polizze comunali ; per la polizza rcto ciò consente, anche di ridurre progressivamente le richieste di risarcimento danni e la liquidazione conseguente (mappatura dei luoghi dei sinistri ).

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: v. scheda

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): cittadini che hanno subito un danno

Output (prodotto e/o servizio finale): banca dati informatizzata sinistri

Outcome (benefici attesi per i cittadini): selezione delle richieste di risarcimento fondate e loro indennizzo.

Indagini di customer satisfaction: SI/NO

Risorse necessarie (beni e servizi): risorse di ufficio.

**04 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Supporto logistico al cantiere del Front Office - Servizio Economato**

Nell'ambito della esecuzione dei lavori di ristrutturazione del Palazzo Comunale per la realizzazione del Front Office unico, trattasi di svolgere tutte le necessarie attività preliminari all'avvio del cantiere e conseguenti di supporto logistico agli uffici comunali nel corso dell'anno 2016.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Provvedere a liberare da arredi e attrezzature speciali (archivi rotanti), gli spazi comunali interessati dal cantiere come individuati dalla deliberazione di Giunta di approvazione del progetto n. 124/2015. Reperimento delle risorse per gli affidamenti e attività di preparazione agli atti di gara. Allestimento delle postazioni di lavoro dei Servizi demografici e Individuazione dei locali di deposito degli arredi per il periodo dei lavori. Espletamento delle procedure per l'individuazione dei soggetti affidatari delle operazioni di supporto e affidamento del servizio di trasloco e di smontaggio e smaltimento delle attrezzature speciali con possibilità di cessione di alcuni beni a soggetto settore del riciclo. Esecuzione dei traslochi. Attività di stampa per la Segreteria del Sindaco ai fini della presentazione del progetto alla cittadinanza da parte dell'Amministrazione comunale.	50%
31/08/2016	Sistemazione e gestione dei materiali/beni movimentati e loro cernita per conservazione o smaltimento previa disinventariazione - Avvio	80%
31/12/2016	Sistemazione e gestione dei materiali/beni movimentati e loro cernita per conservazione o smaltimento previa disinventariazione - Completamento	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

**Specifiche Piano della Performance**

Risultato atteso 2016:

Indicatori e valore atteso 2016:

Affidamento servizi di trasloco / quantità di beni movimentati

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: incontri organizzativi con uffici direttamente interessati dalle attività.

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): utenti esterni e organizzazione interna degli uffici

Output (prodotto e/o servizio finale):

Outcome (benefici attesi per i cittadini): Indagini di customer satisfaction: NO

Risorse necessarie (beni e servizi): d'ufficio

**05 - Bando ERP e Mobilità - Ufficio Casa**

Obiettivo di portata pluriennale consistente nell'analisi e studio delle nuove disposizioni L.R. 41/2015 e del relativo regolamento comunale attuativo al fine della predisposizione del Bando ERP e Mobilità da pubblicare successivamente nei primi mesi del 2017.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
3	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio ed approfondimento L.R.T. 41/2015 e relativo regolamento	30%
31/08/2016	Prosecuzione studio e raccolta dati per approfondimenti L.R.T. 41/2015 e relativo regolamento, attraverso gruppi di lavoro anche intercomunali.	60%
31/12/2016	Individuazione procedura e modulistica con relativi punteggi, per la pubblicazione di un nuovo Bando di Concorso.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04      Welfare locale

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori/risultato atteso:

Definizione della metodologia per la preventiva pubblicazione del Bando ERP e Mobilità nei primi mesi del 2017

**06 - Bando Morosità incolpevole Fondi statali e Regionali - Ufficio Casa**

Dal 2012 è stata attivata in via straordinaria e sperimentale da parte della Regione Toscana la misura di sostegno ai nuclei colpiti da crisi con conseguente ritardo nel pagamento dell'affitto e azione di sfratto pendente da parte del privato proprietario. Dal 2015 sono stati erogati ulteriori fondi statali, con criteri e modalità differenti rispetto ai fondi Regionali, pertanto nasce l'esigenza di predisporre una nuova modulistica che raccolga entrambe le procedure.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
3	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio e approfondimento delle modalità da seguire anche con i Comuni della LODE, con partecipazione a riunioni tecniche al fine di definire i criteri per la predisposizione dell'avviso. Contemporaneamente individuazione dei soggetti che possono rientrare nella manovra.	30%
31/08/2016	Approvazione dell'avviso del contributo e pubblicazione dello stesso. Inizio ricevimento domande con assistenza alla compilazione - avvio istruttoria con espletamento di attività di mediazione tra i soggetti coinvolti, intervento della Commissione per stabilire entità del contributo.	60%
31/12/2016	Predisposizione del prospetto con nominativi ed importi da inviare per la liquidazione a Casa SPA (Fondi Regionali) e all'Ufficio Ragioneria Comune di Scandicci (Fondi Statali)	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04      Welfare locale

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori/risultato atteso:

Individuazione casi trattati entro il 15/12/2016.

Tiziana Agnoloni: partecipazione a Commissioni disagio abitativo e tavoli tecnici LODE.  
Giovanna Mani e Sara Bernabei: supporto.

**07 - Bando Contributo Affitto - Ufficio Casa**

Con l'entrata in vigore della Dichiarazione sostitutiva Unica per il calcolo dell'ISEE, del 2015 e la legge regionale n. 41/2015, si rende necessario adeguare il bando alle nuove disposizioni normative.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
3	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio e analisi di esperienze similari già attuate in altri Comuni	40%
31/08/2016	Pubblicazione Bando con ricevimento domande con consulenza e supporto alla predisposizione della DSA. Pubblicazione Graduatoria provvisoria con convocazioni riunioni Commissione ERP	80%
31/12/2016	Esame ricorsi, pubblicazione graduatoria definitiva con rendicontazione alla Regione delle domande.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04      Welfare locale

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori/risultato atteso:  
Adeguamento bando

**08 - Verifica possidenze immobiliari e ricognizione patrimonio ERP - Ufficio Casa**

Combattere l'evasione e garantire la permanenza negli alloggi ERP a chi realmente non ha possibilità economica e abitativa. Ricognizione patrimonio ERP alla luce della nuova normativa Regionale (Art. 40/bis) con la collaborazione dell'ente Gestore Casa SPA

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
3	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione della griglia di nuclei assegnatari da controllare per ubicazione.	40%
31/08/2016	Inizio esecuzione controlli sistematici delle possidenze immobiliari assegnatari alloggi ERP.	80%
31/12/2016	Prosecuzione e termine controlli con segnalazione all'ente Gestore CASA SPA e griglia per preparare eventuali procedimenti di decadenza.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04      Welfare locale

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori/risultato atteso:  
N° controlli effettuati

**09 - Aggiornamento del contratto di servizio casa spa ente gestore Patrimonio ERP - Ufficio Casa**

Partecipazione al gruppo di lavoro costituito per lo studio e l'aggiornamento del contratto di servizio con CASA SPA in scadenza a maggio 2016.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
3	Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Coinvolgimento con vari settori (Ragioneria, Controllo di gestione ecc) del Comune, per condividere problematiche e cercare prima della stesura del Contratto di servizio, di eliminare criticità di gestione (liquidazione fatture ecc ). Partecipazione a tavoli tecnici con altri Comuni.	40%
31/08/2016	Termine studio e predisposizione della bozza di contratto di servizio a livello LODE.	80%
31/12/2016	Predisposizione atti per adempimenti per la stipula del contratto di Servizio con Casa SPA.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 03 - Progetto: 04      Welfare locale

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori/risultato atteso:  
Ristesura del contratto di servizio

**10 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Attuazione Disposizioni L.R. 41/2015 e Regolamento Comunale di recepimento - Ufficio Casa**

E' un progetto che coinvolge l'Ente Gestore Casa SPA che dovrà provvedere ad inoltrare le schede relative agli assegnatari e ai nuclei aventi diritto e provvedere poi a trasmettere al Comune l'elenco definitivo con i relativi nuclei. L'Ufficio Casa attraverso la banca dati anagrafe effettuerà una ricognizione sugli aventi diritto e comunicherà a Casa SPA il risultato.

Risultato atteso 2016:  
Aggiornamento banche dati

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Organizzazione e predisposizione con Ente gestore della modulistica adeguata per il controllo	30%
31/08/2016	Inizio controllo sulla base del materiale trasmesso da Casa SPA	80%
31/12/2016	Termine del controllo	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

n° controlli effettuati

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: incontri organizzativi con CASA SPA

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): soggetti aventi titolo all'assegnazione

Output (prodotto e/o servizio finale): assegnazione alloggi

Outcome (benefici attesi per i cittadini):

Indagini di customer satisfaction: NO

Risorse necessarie (beni e servizi): d'ufficio

## 11 - I fornitori dei Servizi educativi e culturali

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Trattasi di impostare e seguire il procedimento in tutte le fasi prima durante e dopo la gara della procedura per l'individuazione del privato contraente in merito ad affidamenti di durata triennale per i Servizi educativi e culturali, con i seguenti importi a base di gara:

€ 6.900.000,00 per la Refezione scolastica per tutti i servizi educativi scuole materne e primarie;

€ 450.000,00 per i servizi ausiliari prima infanzia;

€ 1.050.000,00 per i servizi educativi centri gioco e nidi.

Inoltre, analoga attenzione è da rivolgere a due nuovi affidamenti per l'Amministrazione comunale:

Organizzazione eventi rassegna estiva;

Organizzazione evento Capodanno 2017.

Revisione capitolati, preparazione disciplinare, supporto all'individuazione dei requisiti speciali di partecipazione e dei parametri di valutazione dell'offerta tecnica, assistenza operazioni di gara, verifiche preliminari all'affidamento definitivo.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
		%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02

Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

I

### Personale coinvolto:

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09	Ob. 10	Ob. 11	C/M
3089	D5	Cecchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3117	D5	Risti Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>
3068	C4	Ugolini Annamaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>
3122	C3	Benucci Cristina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2121	C2	Agnoloni Tiziana					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3045	C2	Benvenuti Marco	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>
3374	C1	Bernabei Sara					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3335	C1	Mantelli Emanuele	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1883	B7	Mani Giovanna					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
1659	B7	Pagni Daniele				<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>
1432	B7	Pecchioli Sonia	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2228	B4L	Piras Riccardo				<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>
3328	B3	Falteri Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE ENTRATE PATRIMONIO E SERVIZI DI SUPPORTO E AMM.VI****Dirigente: Antonello Bastiani****UFFICIO ASSEGNATARIO: 20 - UFFICIO ENTRATE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Assicurare corretta gestione tributi comunali e relativo contenzioso con riferimento alla verifica delle posizioni tributarie, acquisizione informaz in banca dati ed agg archivi. L'agg. e bonifica della banca dati ICI proseguono costantemente fino all'anno di imposta 2011 con maggior dispendio di tempo e risorse tenuto conto che molte info devono essere reperite d'uff. poiché la presentazione della dichiarazione ministeriale è prevista solo per alcune casistiche. Prosegue l'att. recupero evasione ICI con conseguente gestione delle somme relative alle "violazioni" e alle proc per la rendicontazione per la succ comunicazione dei dati al Ministero. Intensificare l'att di agg e bonifica della banca dati relativa all'Imposta Municipale Propria (IMU) e quella di recupero evasione dell'imposta. Avviata l'att di agg e bonifica della banca dati relativa alla TASI. Gestione delle proc di riversamento ai Comuni e di rimborso delle somme versate e non dovute richieste dal contribuente mediante presentazione di istanza che con l'introduzione del modello F24 per i pagamenti sono molto più numerose (considerata la maggiore possibilità di errore) nonché succ rendicond e comunicazione al Ministero. Predisposizione ruoli coattivi con riferimento alle varie entrate comunali. Agg periodico della banca dati creata per gestione dei ruoli emessi dal Serv. Entrate al fine del controllo delle comunicazioni di inesigibilità. Richiesta di accesso alla docu relativa alle proc attivate dal Concessionario per recupero dei crediti iscritti a ruolo. Verifica dei ruoli ante riforma riconosciuti inesigibili ai sensi della L.228/2012 e eventuale scarico. Svolgimento delle att legate al mantenimento del Sistema di Certificazione di Qualità con indagini di customer satisfaction. Gestione in proprio da parte dell'Uff. del contenzioso tributario, aumentato negli ultimi anni sia in primo che in secondo grado, nonché proc di insinuazione allo stato pass concorsuale incrementate causa crisi econ finanziaria

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
27	Simona Stondei

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: - Progetto:	La Fiscalità
------------------------	--------------

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-20-01 - N. partite o nominativi iscritti a ruolo	350
A-20-02 - ICI N. pratiche rimborsi gestite	5
A-20-04 - Tari n. posizioni agevolati controllate	100
A-20-05 - COSAP N. di concessioni permanenti gestite	40
A-20-06 - cartelle di pagamento emesse	300
A-20-07 - posizioni tributarie	30.000
A-20-08 - IMU n. pratiche rimborsi gestite	50
A-20-09 - TASI n. pratiche rimborsi gestite	15
A-20-10 - IMU n. comunicazioni ai fini art 2 com 3 L. 431/98 - pratich	1.332
A-20-11 - Tasi n. posizioni agevolati controllate	0
A-20-12 - Recupero ICI e IMU (valore di bilancio)	
Q-20-01 - N. Ruoli coattivi	10
Q-20-02 - ICI (N. accertamenti)	500
Q-20-04 - ICI (N. atti variazione)	100
Q-20-05 - Contenzioso: N. di interventi	80
Q-20-06 - IMU/TASI n. accertamenti	900
Q-20-07 - IMU/Tasi n. atti variazione	3.000

**Note**

'Risultato atteso 2016:  
Adeguamento della Certificazione di Qualità al nuovo Sistema UNI EN ISO 9001:2015  
Aggiornamento banca dati relativa alla TASI al fine di avviare l'attività di accertamento per gli anni di imposta 2014 e 2015.

**01 - Lotta all'evasione: recupero evasione ICI e IMU**

L'imposta comunale sugli immobili (ICI) viene recuperata per l'anno 2011, mentre l'imposta municipale propria (IMU) viene recuperata a partire dall'anno 2012. Proseguire con aggiornamento banca dati per entrambe le imposte.

Risultato atteso 2016:

Recupero di somme relative all'ICI e all'IMU, con risultato atteso pari al valore di bilancio. Collaborazione con altri uffici comunali: Informatica comunale. Urbanistica, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Espropri e Avvocatura Comunale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
18	Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Proseguire con aggiornamento banca dati.	30%
31/08/2016	Proseguire con aggiornamento banca dati. Predisporre avvisi di accertamento ICI ed IMU e notifica degli stessi ai contribuenti.	70%
31/12/2016	Proseguire aggiornamento banca dati, predisporre avvisi di accertamento ICI ed IMU e notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate e predisposizione recupero coattivo.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04      La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**02 - Recupero evasione aree fabbricabili anni 2012 e 2013. Predisposizione elenco aree fabbricabili con individuazione del loro valore per gli anni dal 2014 al 2015**

Predisporre accertamenti per gli anni 2012 e 2013 sulla base dell'elenco delle aree fabbricabili, dei relativi proprietari e del loro valore elaborato dal professionista incaricato con Determinazione Dirigenziale n. 33/2014. L'ufficio procederà a determinare i valori per gli anni 2014 e 2015 avvalendosi del supporto di un professionista all'uopo incaricato predisponendo l'elenco delle aree edificabili, dei relativi proprietari e del loro valore con la collaborazione dell'ufficio urbanistica. Tale lavoro consente di ridurre il contenzioso e fornisce elementi utili per l'ufficio ai fini della verifica delle posizioni ed anche in considerazione della congiuntura immobiliare.

Risultato atteso 2016:

Predisporre accertamenti per gli anni 2012 e 2013 ai fini IMU relativi alle aree edificabili con risultato atteso di circa 100 provvedimenti. Collaborazione con altri uffici comunali: Informatica comunale, Urbanistica, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Espropri e Avvocatura Comunale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Acquisizione degli strumenti cartografici della pianificazione urbanistica e della banca dati catastale e definizione della metodologia per la stima delle aree edificabili per gli anni 2014 e 2015.	30%
31/08/2016	Proseguire con aggiornamento banca dati e predisposizione avvisi di accertamento per gli anni 2012 e 2013	60%
31/12/2016	Predisposizione avvisi di accertamento e notifica degli stessi ai contribuenti. Approvazione delle stime delle aree edificabili per gli anni 2014 e 2015.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04      La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**03 - Imposta Municipale Propria (IMU). Alloggi locati ai sensi dell'articolo 2 comma 3 L. 431/1998**

Verifica delle istanze presentate per gli anni 2014 e 2015 ai fini dell'applicazione delle agevolazioni previste dal Regolamento Comunale per gli alloggi locati ai sensi dell'articolo 2 comma 3 L. 431/1998. L'Ufficio, visti i risultati positivi conseguiti per gli anni 2012 e 2013, provvede direttamente alla verifica delle istanze con analisi dei requisiti previsti, attraverso l'esame delle banche dati e dei contratti di locazione ad uso abitativo; in tal modo vengono meno le spese derivanti dall'esternalizzazione, e l'attività è svolta in modo più "lineare"(senza il ricorso a soggetti esterni) con propri mezzi e risorse anche di personale. Predisposizione dei conseguenti provvedimenti nei confronti dei contribuenti interessati.

Risultato atteso 2016:

Riduzione dei costi per l'Amministrazione rispetto alle annualità precedenti. Miglioramento del servizio ai cittadini tenuto conto della riduzione dei tempi di risposta.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Avviare la verifica delle domande presentate per l'anno di imposta 2014 e 2015 per il rispetto dei requisiti previsti dal regolamento comunale, mediante l'utilizzo delle banche dati, e la verifica della corrispondenza dei contratti di locazione ad uso abitativo ai parametri previsti dall'art. 2, comma 3, della L. 431/98 e all'accordo territoriale sulle locazioni abitative.	30%
31/08/2016	Continuare la verifica delle domande presentate per gli anni di imposta 2014 e 2015.	60%
31/08/2016	Predisposizione e notifica dei conseguenti provvedimenti nei confronti dei contribuenti interessati.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04      La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**04 - Strumenti deflativi del contenzioso tributario: accertamento con adesione, conciliazione, reclamo, mediazione ed autotutela. Redazione di un Regolamento Unico**

Nell'ambito dell'attuazione di strumenti diretti a ridurre il contenzioso, in modo particolare in materia di aree edificabili è stato approvato il regolamento per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. n. 218/1997, la cui applicazione sarà sperimentata nell'anno 2016. Studio e regolamentazione di altri strumenti deflativi previsti dalla normativa vigente (Autotutela, reclamo, mediazione, conciliazione).

Tale studio porterà alla redazione di un Regolamento complessivo che illustra e coordina i diversi istituti di deflazione del contenzioso tributario precedentemente citati.

Obiettivo biennale 2016 - 2017.

Risultato atteso 2016:

Maggiore certezza dei tempi dell'attività di contenzioso e riduzione dei costi.

Maggiore certezza in una conclusione positiva della procedura per l'Ente con riduzione dei costi per i cittadini e con una entrata certa ed immediata per l'Amministrazione.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Sperimentazione dell'applicazione dell'accertamento con adesione per le sole fattispecie già oggetto di conciliazione in materia di ICI ed IMU negli anni precedenti in merito alle aree edificabili. Esame, studio e avvio delle procedure relative agli altri strumenti deflativi previsti dalla normativa vigente.	40%
31/08/2016	Predisposizione del regolamento relativo agli strumenti deflativi del contenzioso tributario, come l'istituto della conciliazione nelle sue diverse forme, del reclamo e della mediazione e dell'autotutela.	80%
31/12/2016	Analisi e verifica dei risultati conseguiti con la sperimentazione dell'istituto dell'accertamento con adesione e degli altri istituti di deflazione del contenzioso tributario (autotutela, reclamo, mediazione e conciliazione).	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04      La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**05 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Individuazione dei valori delle aree edificabili**

Avvio di uno studio ed esame sulle aree edificabili presenti sul territorio comunale al fine di tentare una sperimentazione per la determinazione del valore imponibile delle aree fabbricabili per agevolare i contribuenti nel calcolo dell'imposta municipale propria (IMU) per l'anno di imposta 2016 e ridurre in tal modo il contenzioso. Con l'attuazione del presente obiettivo si fornisce ai contribuenti il valore delle aree edificabili in modo che gli stessi possano determinare correttamente il valore imponibile delle aree, riducendo in tal modo il contenzioso.

Risultato atteso 2016:

Riduzione dell'attività di accertamento e del contenzioso. Semplificazione per il cittadino nella determinazione del valore delle aree.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
5	Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	Individuazione delle aree edificabili in collaborazione con l'ufficio urbanistica e con il professionista incaricato con determinazione del valore di ciascuna area in collaborazione con l'ufficio patrimonio e stime.	80%
31/08/2016	Avvio verifica dei risultati ottenuti.	90%
31/12/2016	Esame in merito all'impiego del valore determinato dall'Amministrazione e relative conseguenze sull'attività di accertamento e contenzioso.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04      La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**06 - Tassa sui rifiuti (TARI)**

Avvio di uno studio ed esame di fattibilità sulla internalizzazione delle attività di gestione, accertamento e riscossione della tassa sui rifiuti (TARI).

Predisposizione di un progetto che, individuate le attività da svolgere, evidenzi le risorse di personale e finanziarie necessarie, gli strumenti indispensabili ai fini della gestione nonché gli spazi, anche nell'ambito della riorganizzazione dei servizi comunali che prevede l'istituzione di un front - office unico con un notevole impatto sull'organizzazione dell'ufficio tributi.

Risultato atteso 2016:

Valutazione della fattibilità dello studio.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione delle attività da svolgere all'interno dell'Ente con l'internalizzazione della tassa sui rifiuti e individuazione di strumenti informatici più idonei alla gestione.	40%
31/08/2016	Determinazione delle risorse necessarie in termini di personale da destinare a tale attività, degli spazi all'interno del Palazzo Comunale e valutazione delle risorse finanziarie necessarie complessivamente	80%
31/12/2016	Valutazione della fattibilità del progetto	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 04

La Fiscalità

**Specifiche Piano della Performance**

.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	C/M
3083	D3L	Stondei Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3366	C5	Penna Loredana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3095	C3	Vannini Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3298	C2	Calderoni Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3336	C2	Margheri Valentina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3289	C2	Nidiaci Giacomo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3288	C2	Pacchi Alessandro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3320	C1	Vignozzi Erika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>





**SETTORE ENTRATE PATRIMONIO E SERVIZI DI SUPPORTO E AMM.VI****Dirigente: Antonello Bastiani****UFFICIO ASSEGNATARIO: 43 - PATRIMONIO IMMOBILIARE, STIME ESPROPRI E RILIEVI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

-Patrimonio immob: Acquisizioni e alienazioni di beni immobili; concessione beni patrimoniali a terzi;redazione stime di beni da alienare/locare;consulenza/ass tecnica contratti; redaz atti di agg catastale beni comunali; tenuta e agg software inventario beni comunali; supp tecnico ai programmi di alienazione immobiliare.-

- Ufficio Espropri: Procedure espropriative pubb utilità beni immob proprietà priv., interessati da interventi di Opere Pubbliche e/o Piani Attuativi.Svolgere proced espropriativi, nel rispetto dei modi e dei termini, sotto il profilo tecnico amm.vo/giuridico.

- Organizza, dirige, coor e cura le operazioni sul procedimento espropriativo;

- Dispone atti istruttori necessari, ne valuta i presupposti rilevanti;

- Predisporre atti amm.vi e tecnici del proc (Piani Particellari,Ordinanze Dirigenziali,Verbali di Costatazione Immissione in Possesso, Determinaz.Dirigenziali, Proposte di Delibere di G.C e o C.C, relazioni Tecniche per stipula atti di cessioni volontarie, Decreti d'Esproprio etc), adotta e sottoscrive atti di propria competenza;verifica titolarità della proprietà immob soggetti a esproprio in base alla consultaz. ed esame della documentaz. fornita da interessati, effettua visure presso l'Ag.Territorio;stime beni immob;determina l'Indennità d'Esproprio,con riferimento al valore venale e metod. della normativa; predisporre impegni e liquidazioni (a cura del Dirigente);svolge consulenza in materia espropriativa all'interno dell'A.C. e con altre Amm.ni o Autorità esproprianti;verifica rilievi topografici/conseguenziali restituzioni grafiche anche a scopo catastale; svolge, dietro apposito incarico, att tecnica a favore dell'A.C. in sede di ricorso all'arbitrato nei riguardi indennità di esproprio, nel corso di proc.espropriativi, come da legge; predisporre, laddove non si raggiunga la cessione volontaria, il Decreto di Esproprio, quale provv.finale conclusivo; collaborazione con Uffici roganti, gli atti di cess volontaria.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02	Una struttura funzionale e innovativa
------------------------------	---------------------------------------

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-23-06 - Ufficio Espropri: N. Svincoli indennità di esproprio	1
A-23-10 - N. consulenze e assistenze a contratti notarili	9
A-23-11 - N. soggetti interessati e/o espropriati	27
A-42-03 - N. beni inseriti nei progr. com.li alienazione immobiliare	10
Q-23-06 - N. procedimenti espropriativi conclusi o da concludere	1
Q-23-07 - N. procedimenti espropriativi attivati o da attivare	3
Q-42-01 - N. atti tecnico-amministrativi inerenti acquisizione beni	5
Q-42-02 - N. atti tecnico-amm.vi x l'alien. o la conc. beni a terzi	30
Q-42-05 - N. contr. i quali è stata svolta att. consul. e ass. tecn.	30
Q-42-06 - N. atti di aggiornamento catastale redatti	1

**Note**

IRisultato atteso 2016:  
aumento dell'utilizzo della Pec nella comunicazione con utenti e con professionisti esterni (studi notarili, avvocati, ecc.)

**01 - OO.UU. TR09a Pratoni - Ampliamento via Caduti di Nassirya**

Realizzazione delle Opere di Urbanizzazione relativa all'area di Trasformazione TR09a - Pratoni.

Risultato atteso 2016:

Acquisizione delle aree interessate dall'intervento mediante appositi atti notarili di Cessione Volontaria, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 02/10/2014, dipesi da procedura espropriativa.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione della documentazione tecnica e contabile necessaria alla stipula dei contratti di Cessione Volontaria nonché di quella relativa all'incarico notarile.	50%
31/08/2016	Acquisizione mediante stipula di atto di Cessione Volontaria di tutte le aree e conclusione del procedimento espropriativi.	100%
31/12/2016	Obiettivo concluso entro il 31 Agosto 2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

N. 5 Contratti stipulati

Valore atteso 2016:

N. 5 Contratti stipulati

**02 - Piazza Vittorio Veneto**

Riqualificazione di Piazza Vittorio Veneto: realizzazione OO.UU.

Risultato atteso 2016:

Acquisizione dell'area interessata dall'intervento mediante apposito atto notarile di Cessione Volontaria o emissione di Decreto Definitivo di Esproprio, dipesi da procedura espropriativa.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Esecuzione e approvazione del frazionamento catastale dell'area interessata. Predisposizione della Deliberazione di Giunta Comunale di acquisizione delle aree mediante contratto di Cessione Volontaria, avendo la ditta proprietaria accettato l'indennità di esproprio.	30%
31/08/2016	Predisposizione della relazione tecnica e di tutta la documentazione necessaria al fine dell'acquisizione delle aree interessate, mediante stipula del contratto notarile di cessione volontaria nonché di quella relativa all'incarico notarile.	60%
31/12/2016	Acquisizione dell'area mediante stipula dell'atto di cessione volontaria (o emissione di decreto di esproprio) e conclusione della procedura espropriativa.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

N. 1 atto stipulato ( o N. 1 decreto di esproprio emesso).

Valore atteso 2016:

N. 1 atto stipulato ( o N. 1 decreto di esproprio emesso).

**03 - Piazza di San Martino alla Palma**

Opera Pubblica prevista nel piano Triennale delle Opere Pubbliche di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 09/06/2015.

Risultato atteso 2016:

Acquisizione dell'area interessata dall'intervento mediante apposito atto notarile di Cessione Volontaria o emissione di Decreto Definitivo di Esproprio, dipeso da procedura espropriativa.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	A seguito delle soluzioni ottimali progettuali, varate dall'Ufficio Lavori Pubblici, organizzare un incontro tra l'Amministrazione Comunale e i proprietari dell'area interessata, soggetta a vincolo espropriativo, in merito alle soluzioni proposte dallo stesso Ufficio Lavori Pubblici.	50%
31/08/2016	Avvio del procedimento espropriativo e indicazione dell'indennità di esproprio, se il progetto dell'Opera Pubblica sarà approvato in modo definitivo dall'Organo Deliberativo (Giunta Comunale).	70%
31/12/2016	Predisposizione degli atti necessari ai fini dell'acquisizione dell'area, mediante Cessione Volontaria ( o emissione di Decreto di Esproprio).	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

N. 1 atto stipulato ( o N. 1 decreto di esproprio emesso).

Valore atteso 2016:

N. 1 atto stipulato ( o N. 1 decreto di esproprio emesso).

**04 - Collegamento viario pubblico tra Piazza Brunelleschi e via Roma**

Studio di fattibilità per la realizzazione di un tratto di viabilità pubblica di collegamento tra Piazza Brunelleschi e via Roma.

Risultato atteso 2016:

Avvio del procedimento espropriativo.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Ai fini della fattibilità dell'obiettivo, considerata la particolarità del caso, si rende pertanto necessario esperire apposite indagini per recepire particolari requisiti delle aree interessate dai seguenti punti di vista: -sulla consistenza catastale delle aree necessaria all'intervento; -sulle caratteristiche intrinseche ed estrinseche delle aree stesse; -sui titoli di proprietà effettivi o di possesso e consequenziale individuazione dei titolari; -sulla situazione e possibili sviluppi relativi alla presenza su parte di tali aree di una costruzione prefabbricata per il culto religioso. Difatti le aree interessate sono in parte occupate dal suddetto manufatto prefabbricato e in parte si identificano in un piccolo appezzamento di terreno ad uso di resede privato;	50%
31/08/2016	Stima delle aree interessate da espropriare, soggette a vincolo espropriativo e assunzione di dati e informazioni utili alla progettazione la quale è a cura dell' Ufficio Lavori Pubblici come pure la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 a tutti gli interessati , compresa la Parrocchia di San Luca a Vingone.	70%
31/12/2016	Avvio del procedimento espropriativo e indicazione dell'indennità di esproprio delle aree interessate dall'intervento, se il progetto dell'Opera Pubblica sarà approvato in modo definitivo dall'Organo Deliberativo (Giunta Comunale).	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Avvio del procedimento espropriativo.

Valore atteso 2016:

Avvio del procedimento espropriativo.

**05 - Aggiornamento del piano triennale delle alienazioni e predisposizione bandi finalizzati alle alienazioni immobiliari da effettuarsi nel corso del 2016**

- Aggiornamento del piano delle alienazioni immobiliari relativo al triennio 2016-2018 in accordo con l'assessore di riferimento;  
- Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla pubblicazione di bandi pubblici per le alienazioni immobiliari decisi dalla Giunta Comunale nei primi due quadrimestri del 2016.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Verifica ed eventuale aggiornamento del piano delle alienazioni immobiliari relativo al triennio 2016-2018	50%
31/08/2016	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla pubblicazione di bandi pubblici per le alienazioni immobiliari decise dalla Giunta Comunale nel primo quadrimestre del 2016	75%
31/12/2016	Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati alla pubblicazione di bandi pubblici per le alienazioni immobiliari decise dalla Giunta Comunale nel secondo quadrimestre del 2016	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance****06 - Definizione patrimoniale dei locali posti al piano primo dell'ex scuola Anna Frank**

Completamento della procedura di definizione patrimoniale degli spazi disponibili posti al primo piano dell'ex Anna Frank (comodati e/o locazioni).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Conclusione della procedura di evidenza pubblica per la concessione in uso degli spazi disponibili al primo piano dell'ex Anna Frank.	50%
31/08/2016	nessuna attività prevista.	50%
31/12/2016	Predisposizione e stipula dei comodati e/o dei contratti di locazione relativi agli spazi posti al piano primo dell'ex Anna Frank.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01      Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

**07 - Offerte di cessione della proprietà delle aree PEEP concesse in diritto di superficie ed eliminazione del vincolo relativo al prezzo massimo di cessione o locazione degli alloggi PEEP realizzati in aree concesse in diritto di superficie o di proprietà.**

- Formulazione delle offerte di cessione della proprietà delle aree PEEP a suo tempo concesse in diritto di superficie.
- Formulazione delle offerte per l'eliminazione del vincolo convenzionale relativo al prezzo massimo di cessione o locazione degli alloggi PEEP realizzati nelle aree a suo tempo concesse in diritto di superficie o di proprietà.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione e notifica delle offerte di cessione delle aree e/o di eliminazione del vincolo convenzionale relativo al prezzo massimo di cessione e locazione richieste nel primo quadrimestre del 2016.	33%
31/08/2016	Predisposizione e notifica delle offerte di cessione delle aree e/o di eliminazione del vincolo convenzionale relativo al prezzo massimo di cessione e locazione richieste nel secondo quadrimestre del 2016.	66%
31/12/2016	Predisposizione e notifica delle offerte di cessione delle aree e/o di eliminazione del vincolo convenzionale relativo al prezzo massimo di cessione e locazione richieste nel terzo quadrimestre del 2016.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01 | Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance****08 - Definizione criteri di utilizzo del Castello dell'Acciaiole e del nuovo Auditorium nel centro città**

Definizione dei criteri:

- per la concessione in uso degli spazi del complesso monumentale del Castello dell'Acciaiole;
- per la concessione in uso degli spazi del nuovo Auditorium realizzato nel Centro Città.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Definizione dei criteri per l'uso degli spazi del complesso monumentale del Castello dell'Acciaiole.	33%
31/08/2016	Definizione dei criteri per l'uso degli spazi del nuovo Auditorium nel Centro Città.	66%
31/12/2016	Predisposizione degli atti amministrativi per l'approvazione dei criteri per l'uso degli spazi del complesso monumentale dell'Acciaiole e del nuovo Auditorium del Centro Città.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 01 | Trasformare la città e i suoi luoghi

**Specifiche Piano della Performance**

**09 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Calcolo automatizzato dei corrispettivi di cessione delle aree e/o di eliminazione dei vincoli del prezzo massimo di cessione e locazione richiesti dagli assegnatari dei PEEP di Badia a Settimo e di Cerbaia.**

Predisposizione di foglio di calcolo su base 'Office Excel' per il calcolo automatizzato dei corrispettivi di cessione delle aree e/o di eliminazione dei vincoli del prezzo massimo di cessione e locazione richiesti dagli assegnatari dei PEEP di Badia a Settimo e di Cerbaia.

Risultato atteso 2016:  
50 proposte di offerta.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
5	Antonello Bastiani

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2016	predisposizione foglio elettronico	100%
31/08/2016	Attività conclusa entro il 30/804/2016.	100%
31/12/2016	Attività conclusa entro il 30/804/2016.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016: n. proposte di offerta.

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:

Predisposizione di foglio di calcolo (con macro) elaborato su software Microsoft Excel Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): 150

Output (prodotto e/o servizio finale): proposta di offerta per la trasformazione del titolo sulle aree e/o alla rimozione dei vincoli relativi al prezzo massimo di cessione o locazione.

Outcome (benefici attesi per i cittadini): Diminuzione dei tempi di risposta alle richieste avanzate dai cittadini interessati alla trasformazione del titolo sulle aree e/o alla rimozione dei vincoli relativi al prezzo massimo di cessione o locazione.

Indagini di customer satisfaction: NO

Risorse necessarie (beni e servizi): Personal Computer con software Microsoft Excel.



**10 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Creazione di apposita modulistica per l'accettazione dell'indennità di esproprio e dell'indennità aggiuntiva spettante agli aventi diritto**

Redazione di apposita modulistica informativa e dichiarativa utile per i soggetti interessati espropriati ai fini del pagamento a favore degli stessi, e più specificatamente inerente:

a. all'accettazione dell'indennità di esproprio,

b. all'accettazione dell'indennità aggiuntiva e consequenziale dichiarazione dell'avente diritto in merito alla titolarità dei requisiti di legge, validi per la liquidazione della stessa.

c. richiesta da parte dei soggetti espropriati del riconoscimento delle somme loro dovute ai sensi all'art. 20 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., per aver concesso l'immissione in possesso dei beni soggetti a esproprio a favore dell'Ente espropriante prima della loro acquisizione.

d. chiarimenti utili agli interessati espropriati in merito alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 181 del 10/06/2011, nei riguardi dell'art. 40 commi 2 e 3 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. Tutto quanto sopra esposto è volto principalmente al miglioramento del servizio al cittadino in materia espropriativa ed è tendente a escludere ogni forma di equivoco, contestazione nonché contenzioso specifico del caso.

Risultato atteso 2016:  
Creazione di modulistica

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Antonello Bastiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Studio delle varie casistiche in merito agli aspetti legislativi, amministrativi e tecnici inerenti la tematica prospettata.	33%
31/08/2016	Redazione di una prima stesura di modulistica, informativa e dichiarativa, nonché relativa a chiarimenti a riguardo della Sentenza della Corte Costituzionale n. 181 del 10/06/2011.	66%
31/12/2016	Redazione definitiva dei vari schemi di modulistica informativa e dichiarativa pronti a essere utilizzati nei futuri procedimenti espropriativi, da allegare unitamente alla comunicazione dell'indicazione dell'indennità loro spettante.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016: Creazione di n. 3 moduli e 1 scheda informativa

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: programma Word

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Soggetti interessati da procedura espropriativa

Output (prodotto e/o servizio finale): Modulistica e scheda informativa

Outcome (benefici attesi per i cittadini): Migliore informazione e facilitazione nella documentazione da presentare e al fine di far chiarezza nel togliere ogni equivoco, contestazione o contenzioso specifico del caso.

Indagini di customer satisfaction: NO

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	Ob. 09	Ob. 10	C/M
3206	D6	Frulloni Marco					☒	☒	☒	☒	☒		☒
3004	D5L	Dallai Alberto	☒	☒	☒	☒						☒	☒
3055	D3L	Titone Nicolo'					☒	☒	☒	☒	☒		☒
3347	C2	Bassi Elisabetta	☒	☒	☒	☒						☒	☒
3345	C1	Basilico Roberto					☒	☒	☒	☒	☒		☒



**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE****Dirigente: U.O.A. Giuseppe Mastursi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 22 - POLIZIA MUNICIPALE - VV. UU.****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Segreteria Comando: Rilev presenze di tutto il personale. Gare di appalto per forniture e servizi. Predisposizione di proposte di delibere. Atti amm.va, di determine ed atti di liquidazione fatture mediante utilizzo del nuovo software Civilia Web. - Pronto Intervento Viabilità: vigilanza sugli attraversamenti pedonali scuole; interventi Polizia Giudiziaria; protezione civile; servizi di scorta; notizie di reato in materia di polizia stradale; infrazioni Codice della Strada; incidenti stradali e seguiti amm.vi; servizi viabilità e controllo territorio; servizi a pagamento su richiesta di privati; vigilanza durante i Consigli Com; istruttoria atti e applicazione misure coercitive per T.S.O. e A.S.O.; notifiche atti giudiziari; - Contravv: procedure contravv.li dirette all'applicazione delle relative sanzioni; procedure di sequestro Penale e Amm.vo; registri dei veicoli sequestrati e rimossi. - Traffico Trasporti: forniture segnaletica e manutenzione; pianificazione Traffico cantieri grandi opere; pareri viabilità; infortunio lavoro; oggetti smarriti; competenze su trasporto pubb locale e rapporti Ataf e Prov.; concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubb con/senza alterazione stradale; contrassegni invalidi e parcheggi riservati; passi carrabili; ordinanze in materia di viabilità; autorizz. Trasporti Eccezionali e impianti pubblicitari. Supporto all'Uff. Entrate per realizzazione/gestione Piano della Pubblicità e gestione della Cosap. Gestione atti amm.vi rilasciati dall'Ufficio: autorizz di occupazione e alterazione suolo pubblico, autorizz trasporti eccezionali e altri con nuovo software Civilia Web. - Edilizia e tutela ambientale: vigilanza in materia edilizia e ambientale; esecuzione delle ord. di demolizione di uff e verifiche ottemperanze; notizia di reato e sanzioni amm.ve in materia edilizia; verifica delle sanatorie. - Annona e Info: vigilanza annonaria e ottemperanza ordinanze; organizzazione Fiera annuale; fiere e sagre locali; venditori su aree pubb, controllo Dia e Durc. info altri uff o enti. Accertamenti residenze. Denunce cessioni fabbric.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
15	G. Mastursi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 03	La città protetta
------------------------------	-------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-22-02 - CA N. ord./ ingiunz. emesse x controlli di polizia comm.le	10
A-22-03 - CA N. ric. gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse.	60
A-22-04 - N. Autorizz. per l'effettuazione dei Trasporti Eccezionali	15
A-22-05 - N. autorizz. occupazione suolo pubblico rilasciate	650
A-22-06 - CA N. medio agenti pol.munic. imp.contr. e regol.traff. com.	12
A-22-09 - N. verbali di controllo redatti	750
A-22-10 - N. notifiche effettuate	580
Q-22-01 - N. verif. ottemp. ord. sospensione lavori e demolizione	15
Q-22-02 - N. incidenti stradali rilevati e relativi seguiti amm.vi	260
Q-22-03 - Rilevazioni Ufficio Annona	3.700
Q-22-04 - N. contrass. inv. ai portatori di handicap rilasc. o rinn.	400
Q-22-05 - N. conc. passi carrabili gestite (nuove, aggiornamento)	25
Q-22-06 - N. ordin. materia di viabilità con o senza deviaz. traffico	600
Q-22-07 - N. Redazione notizie di reato	40
Q-22-08 - N.ro di copie rilasciate rapporti sinistri stradali	400
Q-22-09 - CA N. di controlli di polizia giudiziaria effettuati	250
Q-22-10 - N. denunce ricevute cessione fabbricati	900
Q-22-11 - N. denunce ricevute infortunio sul lavoro	420
Q-22-12 - N. oggetti smarriti gestiti	300
Q-22-13 - CA N. sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada	13.000
Q-22-14 - N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelaser	3.800
Q-22-15 - Numero di verbali Leggi Statali Depenalizzate	70

**Note**

Risultato atteso 2016:

Conferma dei controlli dinamici e statici di contrasto alle violazioni del Codice della Strada; completamento informatizzazione delle presenze annonarie ai mercati; aumento dell'utilizzo delle P.E.C.; Informatizzazione degli atti amministrativi quali autorizzazioni suolo pubblico, trasporti eccezionali, ordinanze TSO e ASO, etc. Indicatori e Valore atteso 2016:

- circa 700 atti amministrativi informatizzati;
- 10% aumento controlli;
- informatizzazione presenze mercati (si/no)

**01 - Fiera 2016: dislocazione e viabilità**

In previsione dell'apertura del cantiere da allestire per l' "Area di trasformazione TR 04°- unità d'intervento n° 2" nell'ambito del progetto "Nuovo centro della città", l'Amministrazione comunale sta ipotizzando, per l'anno 2016, lo spostamento, nel territorio comunale, della Fiera annuale e degli ambulanti, in aree centrali o prossime al centro urbano. Successivamente all'individuazione delle aree, la programmazione dell'evento avverrà seguendo le fasi di seguito elencate.

Risultato atteso 2016:

Eventuale spostamento dell'evento nella zona centrale senza ulteriori disagi per la circolazione veicolare

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione di massima delle aree. Studio della viabilità relativa.	50%
31/08/2016	Approvazione delibera su scelta aree e sistemazione della viabilità. Invio delle concessioni agli esercenti dello spettacolo viaggiante. Stesura del crono programma per il montaggio delle strutture. Contatti con gli altri uffici interessati: Lavori pubblici (sicurezza e viabilità) e Sviluppo economico (assegnazione stalli.....)	75%
31/12/2016	Redazione delle ordinanze e apposizione della segnaletica stradale per consentire il montaggio delle strutture e lo svolgimento della fiera. Stesura dei piani di sicurezza per la viabilità. Predisposizione dei servizi di controllo durante lo svolgimento della fiera. Esecuzione di tutte le attività e servizi che consentono lo svolgimento della fiera es . assegnazione degli stalli etc). Controllo smontaggio fiera. Verifiche e monitoraggio.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 05      Sicurezza e mobilità

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Svolgimento dell'evento

Valore atteso 2016:

Buona riuscita della manifestazione

## 02 - Obiettivo P.I.S.L.L. (Prevenzione Infortuni Sui Luoghi di Lavoro)

Nell'ambito dell'attività di sopralluogo per la verifica di residenze e attività commerciali e produttive, ci troviamo di fronte allo svolgimento di attività sottoposte a varie normative di tipo amministrativo oltre che penale, per le quali sono competenti vari enti pubblici. In particolare si rileva la necessità di controllare la sicurezza e la regolarità dei lavoratori, anche extracomunitari. Attualmente vengono eseguiti gli atti di competenza, al termine dei quali vengono notiziati per conoscenza gli altri enti coinvolti, quali ad esempio il P.I.S.L.L., o richiedendo assistenza ad altri organi di Polizia nell'immediatezza della necessità, a esempio in caso di necessità di identificazione e fotosegnalamento di cittadini extracomunitari. Ciò comporta difficoltà e disagi reciproci, nonché minore incisività dei controlli qualora differiti nel tempo, facilmente intuibili. Il presente intervento si propone di standardizzare il servizio mantenendo accordi con i soggetti coinvolti, P.I.S.L.L., A.S.L. Igiene e Sicurezza Alimentare e Arma dei Carabinieri per lo svolgimento di sopralluoghi e interventi congiunti. Nello svolgimento di tale attività potrebbero, inoltre, essere rilevate sospette o presunte modifiche degli ambienti di natura edilizia o problematiche di natura ambientali. In tali casi le situazioni sospette verranno segnalate all'U.O. Edilizia Ambiente per gli interventi e le competenze di loro competenza. Tali controlli saranno estesi anche ad altre attività commerciali al fine di accertare la rispondenza alle norme igienico-sanitarie ed amministrative in particolare quelli di somministrazione di alimenti e bevande alcoliche gestite da titolari non appartenenti alla Comunità Europea.

Risultato atteso 2016:

Aumento dei controlli nell'ambito del settore Alimenti e Bevande e della sicurezza sui luoghi di lavoro

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione di procedure e contatti diretti con gli altri organi preposti ai controlli	37%
30/06/2016	Realizzazioni primi interventi congiunti di nuova natura e valutazione di problematiche e opportunità rilevate sul campo; trasmissione di eventuali casi sospetti al reparto edilizia.	66%
31/12/2016	Completamento degli interventi e mappatura statistica	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 05      Sicurezza e mobilità

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Numero Accertamenti

Valore atteso 2016:

Numeri accertamenti 15

**03 - Accertamento delle violazioni al Codice della Strada in violazione dell'art. 22 CdS (Accessi e diramazioni).**

Recupero Pagamento COSAP anni 2011 e 2012.

Verrà inoltre disposto un servizio specifico di pronto intervento che sarà impegnato nell'attività di accertamento dei passi carrabili irregolari e/o abusivi all'interno del centro abitato.

L'Ufficio traffico ha nel 2015 avviato un procedimento di recupero dei pagamenti dei passi carrabili relativi all'anno 2011. Tale attività ha conseguito notevoli risultati. A tal fine è stato deciso di avviare una procedura di recupero e di revoca dei passi carrabili la cui COSAP non è stata pagata. Inoltre verranno individuati i passi carrabili non autorizzati sia a fini sanzionatori che di recupero somme evase.

Risultato atteso 2016:

100%

Numero dei controlli effettuati: 450

Violazioni accertate

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Organizzazione procedure di controllo e procedure coattive di recupero crediti.	35%
31/08/2016	Controllo e repressione	65%
31/12/2016	Controllo e repressione	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 05      Sicurezza e mobilità

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Accertamento delle violazioni : 450

Aumento del numero dei controlli effettuati

**04 - Accertamento delle violazioni al Codice della Strada in violazione dell'art. 21 CdS "Opere depositi e Cantieri stradali"**

L'Ufficio Traffico in collaborazione con il CED sta approntando un software di localizzazione in pianta delle Alterazioni Suolo Pubblico ASP effettuate sul territorio comunale che determinerà una facilità di accertamento nel tempo degli autori delle alterazioni. In tale fase risulta opportuno effettuare durante l'esecuzione dei lavori stradali un controllo mirato alla corretta cantierizzazione con particolare riguardo alla segnaletica provvisoria al fine di rendere più sicura la viabilità e contestualmente rilevare la effettiva occupazione del cantiere, per accertare eventuali evasioni del pagamento del Canone di Occupazione Suolo Pubblico COSAP.

Risultato atteso 2016:

100%

Numero dei controlli effettuati: 150

Violazioni accertate

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Organizzazione procedure di controllo e procedure coattive di recupero crediti.	35%
31/08/2016	Controllo e repressione	65%
31/12/2016	Controllo e repressione	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 05

Sicurezza e mobilità

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Accertamento delle violazioni :150

Aumento del numero dei controlli effettuati

**05 - Contrasto illegalità commercio ambulante.**

Ormai da anni non vige più l'obbligo per gli operatori del commercio su area pubblica, di essere in grado di ostentare la licenza di vendita in originale. Ciò in quanto è consentito esercitare il commercio a mezzo di S.C.I.A. inoltrata per via telematica. Quanto sopra non consente pertanto, a mezzo di controllo visivo sul posto, di verificare la validità o meno della stessa. Tale tipo di autorizzazione potrebbe essere infatti ritirata, decaduta, mai accolta per motivi sostanziali o carenza di requisiti. L'unica possibilità di verifica è svolgerla presso il S.U.A.P. dei Comuni ai quali le P.E.C. o le S.C.I.A. fanno riferimento. Tali controlli possono essere svolti solo mediante e-mail e contatti telefonici. L'obiettivo si pone il traguardo di controllare gli "spuntisti" nell'ordine di graduatoria di maggiori presenze. Ciò farà sì che ditte irregolari, o cancellate, o nulle, non sottraggano spazi e opportunità di lavoro agli operatori corretti. Verificati nell'ordine i due o tre operatori settimanali nell'arco del 2016 la verifica sarà completa su tutti gli operatori abituali.

Risultato atteso 2016:

Esecuzione di circa 100 controlli di Operatori Commerciali su area pubblica "spuntisti".

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Predisposizione di procedure e modulistica con le quali contattare gli altri Comuni a cui chiedere le verifiche necessarie.	37%
30/06/2016	Controllo di oltre la metà degli operatori abituali "spuntisti".	66%
31/12/2016	Controllo di tutti gli operatori abituali "spuntisti" delle aree mercatali del territorio Comunale	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 05      Sicurezza e mobilità

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Numero Operatori Commerciali controllati.

Valore atteso 2016:

Numeri accertamenti 100.



## 06 - Informatizzazione Ufficio Contravvenzioni.

L'ufficio contravvenzioni o contenzioso, che ha già iniziato nel corso dell'anno 2015 un programma di riorganizzazione generale mediante un nuovo contratto stipulato con l'azienda Maggioli che ha previsto l'inizio di un processo di graduale passaggio di consegne tra competenze svolte fino ad oggi da agenti della Polizia Municipale, a personale della predetta azienda impiegato anche all'interno dello stesso ufficio. Tale processo troverà compimento nel corso dell'anno 2016 con il passaggio totale delle competenze assegnate all'azienda Maggioli. Tale attività si pone come obiettivo principale di assegnare due unità di personale agente della Polizia Municipale ai servizi di Pronto Intervento, con conseguente aumento della presenza della Polizia Municipale sul territorio in accordo alle pressanti richieste di sicurezza della cittadinanza. Nell'ambito di tale attività si include anche la gestione telematica di due nuovi sistemi di controllo che verranno implementati nel corso dell'anno 2016. I predetti sistemi saranno attivati per il controllo della corsia preferenziale di nuova istituzione nella via Pisana in località Granatieri e per il controllo delle infrazioni alle segnalazioni semaforiche del nuovo impianto previsto sull'intersezione formata tra la via Dei Ciliegi e la via Colombo. In entrambi i casi l'Ufficio Contravvenzioni si dovrà occupare dell'acquisizione di tutti i flussi di dati provenienti telematicamente dai due sistemi e procedere alla validazione degli accertamenti e conseguenti adempimenti dell'iter sanzionatorio.

Risultato atteso 2016:

Riorganizzazione Ufficio Contravvenzioni con aumento presenza sul territorio di Agenti della P.M. Forte diminuzione dei transiti non autorizzati di autocarri nella via Pisana in località Granatieri e riduzione sinistri stradali sull'intersezione via Colombo via dei Ciliegi.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	G. Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Individuazione di tutte le competenze da assegnare all'azienda Maggioli e riassegnazione di quelle rimaste al personale che è previsto rimanga all'Ufficio Contravvenzioni. Formazione del personale all'utilizzo del nuovo sistema di controllo telematico della corsia preferenziale di via Pisana (Granatieri)	30%
31/08/2016	Verifica della corretta esecuzione delle competenze assegnate all'azienda Maggioli e verifica della razionale ripartizione dei carichi di lavoro rimasti in carico a personale della Polizia Municipale. Formazione del personale all'utilizzo del nuovo sistema di controllo delle infrazioni semaforiche posto sull'intersezione via Colombo - via Dei Ciliegi.	60%
31/12/2016	Attuazione di tutti gli obiettivi con rilevazione di eventuali criticità e relativi interventi correttivi e verifica finale dei risultati. Attivazione e piena operatività di entrambi i nuovi sistemi di controllo telematico e rilevazione infrazioni installati sulla corsia preferenziale di via Pisana e sull'intersezione tra via Colombo e via dei Ciliegi.	100%

### Tipologia Obiettivo

Innovativo

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

### Specifiche Piano della Performance

Indicatori di risultato 2016:

Aumento del numero di agenti Polizia Municipale impegnati in servizi esterni. Minor numero transiti di autocarri non autorizzati nella via Pisana in località Granatieri e minor numero sinistri rilevati nell'intersezione via Colombo via dei Ciliegi.

Valore atteso 2016:

99% di minori transiti di autocarri non autorizzati nella via Pisana 80% di sinistri in meno sull'intersezione via Colombo via Ciliegi

**07 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE:****Accertamento delle violazioni agli artt. 80 e 193 del Codice della Strada - Prevenzione e accertamento delle violazioni al Codice della Strada ai fini della riduzione dei sinistri stradali**

Nell'ambito dell'attività già svolta, raggiunto l'obiettivo della riduzione del numero di sinistri stradali rilevati tra il 2011 e il 2013, scesi da 264 a 243, considerato però, che il risultato è stato con difficoltà mantenuto negli anni 2014 e 2015, si rende necessario ampliare l'attività di controllo delle violazioni al Codice della Strada di tipo dinamico, quali quelle previste dagli artt. 80 ("Revisioni"), 193 ("Obbligo dell'assicurazione di Responsabilità Civile"). A tal fine verrà coinvolto tutto il personale affinché sia abilitato all'utilizzo di tale strumento in modo che lo stesso abbia la più ampia flessibilità di utilizzo, mantenendo inoltre un servizio specifico di pronto intervento che sarà prioritariamente impegnato nell'attività di accertamento delle suddette violazioni. In particolare il servizio verrà svolto utilizzando la strumentazione Targa System 3 Mobile a bordo del veicolo di servizio, con l'utilità di individuare le violazioni commesse da veicoli in movimento. Tutto il personale amministrativo insieme agli agenti e ufficiali degli uffici amministrativi avrà inoltre l'obiettivo della gestione informatizzata di tutto l'iter gestionale delle ordinanze utilizzando il nuovo software "Civilia Web" messo a punto dall'Ufficio Segreteria.

Risultato atteso 2016:

100%

Riduzione del numero di veicoli irregolari ai sensi degli artt. 80 e 193 in circolazione e aumento del numero dei controlli effettuati. Informatizzazione di tutte le ordinanze sul nuovo software di gestione "Civilia Web".  
circa 600 ordinanze informatizzate;

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Giuseppe Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Acquisto e predisposizione del prodotto. Formazione del personale all'utilizzo del sistema "Targa System" e al nuovo "Civilia Web".	30%
31/08/2016	Controllo e repressione. Gestione delle ordinanze unicamente con il nuovo software "Civilia Web"	65%
31/12/2016	Controllo e repressione. Valutazioni statistiche e verifica di risultato.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

Violazioni accertate

Aumento del numero dei controlli effettuati: 100/%

Valore atteso 2016:

Violazioni accertate : 80

Aumento del numero dei controlli effettuati: 100%

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:

Strumentazione "Targa System 3 Mobile" + Nuovo "Civilia Web"

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): la collettività

Output (prodotto e/o servizio finale): diminuzione dei veicoli senza revisione circolanti sul territorio comunale e dei veicoli non assicurati. Diminuzione dei tempi di redazione e vantaggi connessi all'informatizzazione delle Ordinanze

Outcome (benefici attesi per i cittadini): maggiore sicurezza stradale + pubblicità delle ordinanze

Indagini di customer satisfaction:

NO  
Risorse necessarie (beni e servizi): Sistema Targa System 3 Mobile già acquistato + "Civilia Web"

**08 - Ampliamento dei servizi di Polizia Municipale con inserimento del terzo turno nel periodo estivo e servizio serale/notturno in occasione delle manifestazioni correlate al capodanno - vigile di quartiere**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Con apposito Progetto Finalizzato che verrà successivamente dettagliato in accoglimento delle tante richieste che giungono all'Amministrazione Comunale in merito a maggior presenza nelle ore serali/notturne oltre che di una figura di riferimento per i cittadini che più volte viene vista nel cosiddetto "Vigile di Quartiere", verrà posto come obiettivo una maggiore presenza dei vigili sulla strada e un aumento dell'orario di disponibilità nei confronti dei cittadini con l'istituzione di una pattuglia appiedata tutti i pomeriggi dal lunedì al sabato al fine di garantire una maggiore presenza sul territorio ed un sempre più stretto contatto con gli utenti. Verrà inoltre programmata apposita organizzazione per garantire la presenza durante le manifestazioni che ormai tutti gli anni vengono effettuate in occasione della festività del 31 dicembre.

Risultato atteso 2016:

Presenza, costante sul territorio, in aree predeterminate, di una pattuglia appiedata: aumento delle ore di presenza in orario serale notturno.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Giuseppe Mastursi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Valutazione ed organizzazione del servizio del terzo turno. Predisposizione calendario servizi fino al 31 ottobre 2016	30%
31/08/2016	Attività di rendicontazione	60%
31/08/2016	Preparazione per festa ultimo anno	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 05      Sicurezza e mobilità

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato 2016:

Totale ore lavorate/totale ore esterne (suddivise per servizi) 30 hh/giorno;  
 Numero medio di ore/settimana di presenza attiva sul territorio: 150/hh/settimana;  
 Numero medio di ore/settimana impiegate in servizi di quartiere: 60hh/settimana;  
 Richieste di intervento esterno / interventi effettuati = 80%;  
 Controllo terrazza Municipio: n. 1 interventi giorno;  
 Controllo terrazza Municipio: n. 6 interventi settimana;  
 Numero servizi svolti su richiesta dell'Amministrazione = 40;  
 Numero sinistri stradali rilevati = 10;  
 Numero verbali al C.d.S. elevati = 100;  
 Numero di controlli amministrativi effettuati per attività rumorose = 10;  
 Numero di verbali amministrativi effettuati per attività rumorose = 3;  
 Percentuale di telefonate di richieste di intervento esterno soddisfatte 80%.

Valore atteso 2016:

Il valore atteso 2016 è stato riportato di seguito a ciascun indicatore sopra elencato.  
 Percezione di maggior presenza della Polizia Municipale da parte dei cittadini a garanzia di una maggior prevenzione della microcriminalità e sicurezza urbana.  
 Regolare svolgimento delle manifestazioni relative ai festeggiamenti del 31 dicembre.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	Ob. 08	C/M
1984	D5	Mastursi Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1893	D4L	Cannone Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3094	D4L	Gagliar Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3142	D3L	Cecere Palazzo Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3087	D3L	Durazzi Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2281	D3L	Montanari Ivonne	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3138	D3L	Noli Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3097	C5	Poli Ginevra	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3110	C5	Prosperi Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3140	C4	Bocciolini Cecilia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3141	C4	Casamenti Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3172	C4	Fantoni Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3166	C4	Finetti Paola	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3211	C4	Forlai Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3143	C4	Gigliotti Angelo	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3027	C4	Materassi Milvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3164	C4	Morozzi Martina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1992	C4	Robustelli M.Maddaler	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3182	C3	Binni Marta	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3293	C3	Carradori Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3263	C3	Ferri Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1265	C3	Fusi Susanna	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3236	C3	Gazzini Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3147	C3	Giuliani Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3137	C3	Maurizi Michela	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3212	C3	Papa Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3213	C3	Pontini Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3144	C3	Rodani Lorella	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3139	C3	Tarchi Serenella	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3256	C2	Cecconi Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3244	C2	Fagioli Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3222	C2	Rossi Letizia	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3210	C2	Rossi Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3352	C1	Bertolini Luca	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3343	C1	Magherini Maura	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3382	C1	Mazzei Marco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3380	C1	Radica Roberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3342	C1	Turchi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1011	B6	Ania Sergio	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1803	B4L	Marucelli Rossano	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA****Dirigente: Lorenzo Paoli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 08 - EDILIZIA PRIVATA****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività****EDILIZIA PRIVATA (ASSEGNATO AL GEOM. SAMUELE TACCHI): (PESO 80%)**

- Istruttoria, predisposizione e rilascio di: permessi di costruire, permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria, autorizzazioni paesaggistiche, autorizzazioni per insegne, volture e proroghe atti edilizi, sanatorie di tipo straordinario (condoni), autorizzazioni di vincolo idrogeologico;- assistenza nella ricerca dei titoli abilitativi edilizi e per l'accesso agli atti;- gestione attività Commissione Comunale per il Paesaggio;- supporto tecnico-amministrativo all'attività di Intercom (coordinamento uffici edilizia comunali);- informatizzazione e servizi on-line in collaborazione con CED e Linea Comune;- note tecniche all'Uff. Immigrati per il rilascio dell'Attestazione di idoneità abitativa ai cittadini stranieri;- ricevimento dichiarazioni conformità impianti e attestazioni di prestazione energetica;- verifiche SCIA presentate e predisposizione di eventuali provvedimenti di sospensione attività con ordine di ripristino delle opere realizzate.

**INFRAZIONI EDILIZIE (ASSEGNATO AD ARCH. LORENZO PAOLI): (peso 20%)** - Gestione segnalazioni dei cittadini su presunti interventi edilizi abusivi e/o situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica;-predisposizione ordinanze per applicazione sanzioni ex Titolo VII, capo II, L.R. 65/2014 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie;-monitoraggio pratiche abusivi pendenti ai fini del proseguimento/archiviazione dell'iter sanzionatorio;-predisposizione ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio; -predisposizione ordinanze contingibili e urgenti (art. 54 D.lgs n. 267/2000);-espletamento istruttorie relative a domande di cessione alloggi PEEP ante 1993 e predisposizione, ove necessario, dei relativi atti autorizzatori.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
35	Samuele Tacchi

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04	Pianificare il cambiamento
------------------------------	----------------------------

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2016
A-08-01 - N. attest. confor. in sanat. (escluso condoni)	30
A-08-03 - N. abitabilità e agibilità presentate nell'anno	60
A-08-07 - Importo totale oneri concessori	1.000.000
A-08-08 - N. S.C.I.A. ricevute	180
A-08-09 - N. comunicazioni attività edilizia libera presentate	600
A-08-10 - N. autorizzazione per insegne rilasciate	70
A-08-11 - N. note tecniche a Ufficio Immigrati per ricongiunti	100
A-08-15 - N. permessi di costruire rilasciati	10
A-08-16 - N. permessi di costruire in sanatoria rilasciati	40
A-08-17 - N° pratiche paesaggistiche presentate	300
A-08-18 - N° provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolumità	12
A-08-19 - N° ordinanze emesse ai sensi della L.R. 65/2014 e/o del D.l	10
A-08-20 - N° istruttorie relative a istanze di autorizzazione alla ces	10
A-08-21 - N° esposti pervenuti	10
A-08-22 - N° verifiche di accertata ottemperanza (demolizioni 'spontan	5
Q-08-02 - N. pratiche	1.200
Q-08-03 - N. visure edilizie evase	1.000

**Note****RISULTATO ATTESO 2016:**

- Risultato atteso 2016 EDILIZIA: adeguamento della Certificazione di Qualità al nuovo Sistema UNI EN ISO 9001:2015.

- Risultato atteso 2016 INFRAZIONI EDILIZIE: rielaborazione di tutti gli iter sanzionatori per successivo inserimento nel nuovo portale web di gestione delle pratiche edilizie. Sanzionamento di tutti gli abusi edilizi/paesaggistici accertati nel corso del 2016.

Per l'anno 2016 è stata fatta una revisione dei suddetti indicatori e sono stati proposti 8 nuovi indicatori annuali di PDO (A0815, A0816, A0817, A0818, A0819, A0820, A0821 e A0822) al posto di altri che si riferivano ad attività ormai superate.

Nuovi indicatori relativi al Conto Annuale arriveranno ad aprile/maggio 2016.

Il "N. pratiche" (Q0802) è da sommare ad indicatori di altri Uffici comunali al fine di conteggiare indicatori richiesti dal Conto Consuntivo.

**01 - Ricognizione e pubblicazione delle lottizzazioni edilizie**

Elenco delle lottizzazioni edilizie presso l'archivio di deposito (circa 30 faldoni) corredato ove possibile da elementi grafici. Il lavoro verrà pubblicato sul sito dell'Ente in apposita pagina della sezione Sportello Unico per l'Edilizia, a disposizione dell'utenza esterna. Il lavoro è particolarmente utile ai professionisti che hanno la necessità di reperire l'indice delle volumetrie realizzabili all'interno del lotto di riferimento.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Analisi dei faldoni contenenti le lottizzazioni edilizie presso l'Archivio di deposito e riscontro del loro contenuto. Catalogazione dei documenti in apposito elenco e scansione delle cartografie idonee all'individuazione del lotto. E' prevista la lavorazione di n° 15 faldoni	25%
31/08/2016	Analisi dei faldoni contenenti le lottizzazioni edilizie presso l'Archivio di deposito e riscontro del loro contenuto. Catalogazione dei documenti in apposito elenco e scansione delle cartografie idonee all'individuazione del lotto. E' prevista la lavorazione di n° 15 faldoni.	60%
31/12/2016	Pubblicazione dell'elenco degli estremi delle lottizzazioni e ove possibile, del materiale contestualmente scannerizzato, predisponendo nel contempo tale documentazione per la successiva pubblicazione all'interno della cartografia SIT della perimetrazione dei lotti.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Consolidamento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance**

## 02 - Scansione e pubblicazione delle licenze edilizie

L'attività consiste nella scansione di tutti gli atti abilitativi edilizi contenuti nei libretti rilegati (130 libretti - licenze da 1 a 6711). Le scansioni saranno rese disponibili nella banca dati edilizia in abbinamento al titolo edilizio di riferimento, e potranno inoltre confluire nella documentazione completa del titolo edilizio, che sarà visibile tramite richiesta di accesso on-line. Il lavoro, visto il numero elevato di atti da scannerizzare, sarà svolto nell'arco di due anni.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Scansione di n° 22 libretti ed inserimento del documento scansionato nella banca dati edilizia in abbinamento alla licenza a cui si riferiscono	25%
31/08/2016	Scansione di n° 22 libretti ed inserimento del documento scansionato nella banca dati edilizia in abbinamento alla licenza a cui si riferiscono	60%
31/12/2016	Scansione di n° 22 libretti ed inserimento del documento scansionato nella banca dati edilizia in abbinamento alla licenza a cui si riferiscono.	100%

### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

### Specifiche Piano della Performance

### 03 - Procedure straordinarie di riattivazione procedimenti sanzionatori sospesi

Ricognizione di tutte le pratiche "abusi edilizi" ancora pendenti al fine di individuare i motivi che ostano alla definizione del procedimento sanzionatorio. Analisi della documentazione, catalogazione dei fascicoli con creazione di un data-base di sintesi e estrapolazione dei casi in cui il procedimento risulti fermo in attesa di adempimenti di competenza di altri uffici. Trasmissione telematica dell'elenco pratiche di interesse ai vari uffici coinvolti, con specifica indicazione degli atti mancanti al fine di accelerare la definizione del procedimento.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Lorenzo Paoli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Ricognizione, analisi e catalogazione di tutti i fascicoli "ABUSI" ad oggi ancora pendenti, datati dall'anno 2015 a ritroso fino al 2009, con creazione apposito database. Individuazione delle criticità che hanno determinato l'interruzione del procedimento sanzionatorio. Comunicazione agli uffici competenti delle attività da porre in essere ai fini della definizione della pratica ABUSI.	33%
31/08/2016	Ricognizione, analisi e catalogazione di tutti i fascicoli "ABUSI" ad oggi ancora pendenti, datati dall'anno 2008 a ritroso fino al 2005, con creazione apposito database. Individuazione delle criticità che hanno determinato l'interruzione del procedimento sanzionatorio. Comunicazione agli uffici competenti delle attività da porre in essere ai fini della definizione della pratica ABUSI.	66%
31/12/2016	Ricognizione, analisi e catalogazione di tutti i fascicoli "ABUSI" ad oggi ancora pendenti, datati dall'anno 2004 a ritroso fino al 1990, con creazione apposito database. Individuazione delle criticità che hanno determinato l'interruzione del procedimento sanzionatorio. Comunicazione agli uffici competenti delle attività da porre in essere ai fini della definizione della pratica ABUSI	100%

#### Tipologia Obiettivo

Consolidamento

#### Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

#### Specifiche Piano della Performance



**04 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Revisione normative igienico-sanitarie comunali**

Aggiornamento ed integrazione delle attuali norme regolamentari igienico-sanitarie, che andranno successivamente a confluire nella apposita sezione del Regolamento Edilizio Comunale. La finalità, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, è quella di ottenere una raccolta organica unica delle varie normative regolamentari del settore.

Risultato atteso 2016:

Nuova sezione aggiornata Regolamento Igienico-sanitario

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Ricognizione e verifica della normativa vigente in materia igienico-sanitaria e prima selezione delle parti da aggiornare dell'attuale regolamento igienico sanitario	33%
31/08/2016	Aggiornamento delle attuali norme regolamentari in materia igienico-sanitaria	66%
31/12/2016	Integrazione di nuove disposizioni alla luce delle variazioni normative intervenute	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 04 - Progetto: 02      Una struttura funzionale e innovativa

**Specifiche Piano della Performance**

Indicatori di risultato e valore atteso 2016:

Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:

Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): professionisti del settore

Output (prodotto e/o servizio finale): nuova sezione aggiornata

Outcome (benefici attesi per i cittadini): consultazione più agevole

Indagini di customer satisfaction: SI/NO

Risorse necessarie (beni e servizi): personale tecnico e amministrativo

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3253	D3L	Pafundi Giulio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3099	D2	Bonechi Simone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3145	D2	Tacchi Samuele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3353	D1	Tonelli Valentina			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3287	C5	Iommi Simona			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2201	C5	Matteuzzi Vasco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3188	C4	Boni Ilaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3278	C3	Frugiuole Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3012	C3	Marinezzi Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3318	C1	Paladini Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3313	C1	Pezzatini Silva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3312	C1	Sidoti Rosalba	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3321	B4	Danna Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA****Dirigente: Lorenzo Paoli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 09 - SUPPORTO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Descrizione: - Attuazione delle previsioni del secondo Regolamento Urbanistico con particolare riferimento a Piani Attuativi e/o progetti unitari convenzionati;- svolgimento di attività procedurali (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relative alle proposte, di iniziativa privata, di Piani Attuativi, Progetti Unitari convenzionati e/o relative varianti. Predisposizione eventuali atti necessari per l'adozione/approvazione dei Piani e/o Progetti dei quali risultino perfezionati l'iter istruttorio e la stesura. Attività condizionate all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti;- predisposizione eventuali atti per l'attivazione di collaborazioni con professionisti esterni all'Ente e/o per l'affidamento di servizi. Gestione adempimenti connessi;- gestione delle attività della Commissione Urbanistica ed adempimenti connessi;- nomina dell'Autorità Competente per la Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e per la Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) nonché gestione della relativa attività;predisposizione e rilascio di certificati di destinazione urbanistica;- adempimenti connessi alle Convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Regolamento Urbanistico o di precedenti previsioni urbanistiche, compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard; - eventuale aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo compreso fra il 1942 ed il 1967.

Risultato atteso 2016:

- Rispetto delle scadenze di legge, ove previste (es: rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta); - adozione/approvazione di Piani Attuativi e/o di Progetti Unitari convenzionati di iniziativa privata nonché di relative varianti una volta perfezionata la stesura, l'iter istruttorio e l'acquisizione di pareri.

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
55	Cinzia Rettori

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04	Pianificare il cambiamento
------------------------------	----------------------------

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2016</b>
Q-09-01 - N. di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	185
Q-09-04 - N. pareri CU	10
Q-09-07 - N. piani attuati/prog unit iniz PRIV e varianti adott/approv	3

**Note**

Indicatori e Valore atteso 2016:

- Rispetto delle scadenze di legge, ove previste (es: rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta) (SI/NO);  
- presentazione al Consiglio Comunale di proposta di adozione/approvazione di Piani Attuativi di iniziativa privata nonché di relative varianti entro 90 giorni dall'intervenuto perfezionamento della stesura, dalla conclusione dell'iter istruttorio e dall'acquisizione dei necessari pareri;  
- presentazione al Consiglio Comunale di proposta di approvazione di Progetti Unitari convenzionati di iniziativa privata nonché di relative varianti entro 60 giorni (90 giorni in caso di convenzionamento particolarmente complesso) dall'intervenuto perfezionamento della stesura, dalla conclusione dell'iter istruttorio e dall'acquisizione dei necessari pareri.

**01 - Piano Strutturale. Variante generale. Avvio del procedimento.**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Predisposizione elaborati necessari ai fini dell'avvio del procedimento di variante generale al Piano Strutturale.

Il peso dell'obiettivo - ai fini della valutazione della performance - è da individuarsi in specifico progetto finalizzato.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Lorenzo Paoli-Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Organizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione degli elaborazioni necessari all'avvio del procedimento di variante generale al Piano Strutturale.	30%
31/08/2016	Stato avanzato di predisposizione degli elaborati necessari all'avvio del procedimento.	60%
31/12/2016	Compiuta predisposizione degli elaborati necessari all'avvio del procedimento.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance**

I

**02 - Piano Operativo. Avvio del procedimento**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Predisposizione elaborati necessarie ai fini dell'avvio del procedimento di redazione del Piano Operativo.

Il peso dell'obiettivo - ai fini della valutazione della performance - è da individuarsi in specifico progetto finalizzato.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	L. Paoli - C.Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Organizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione degli elaborazioni necessari all'avvio del procedimento del Piano Operativo.	30%
31/08/2016	Stato avanzato di predisposizione degli elaborati necessari all'avvio del procedimento.	60%
31/12/2016	Compiuta predisposizione degli elaborati necessari all'avvio del procedimento.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04      Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance**

I

**03 - Area di Trasformazione TR 04c-Nuovo centro città.Piano Particolareggiato di iniziativa pubb.Elaborazione.**

Elaborazione Piano Particolareggiato relativo all'Area di Trasformazione TR 04c.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	L.Paoli - C.Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Fase preliminare di elaborazione del Piano Particolareggiato.	30%
31/08/2016	Stato avanzato di elaborazione del Piano Particolareggiato.	60%
31/12/2016	Compiuta predisposizione degli elaborati necessari all'acquisizione dei pareri per l'adozione del Piano Particolareggiato.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04 Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance****04 - Contenzioso con Cooperative attuatrici comparti P.E.E.P. di Badia a Settimo/San Colombano e Cerbaia. Prosecuzione procedimento applicazione penali.**

Attività di applicazione penali convenzionali per violazione disciplina relativa alla determinazione dei prezzi di vendita degli alloggi.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	L.Paoli - C.Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Emissione - salvo diverso orientamento in ragione dell'evoluzione del contenzioso in atto - delle residue ingiunzioni di pagamento di penali in applicazione sentenze T.A.R.Collaborazione con l'Avvocatura comunale per attività inerenti il contenzioso e la tutela dell'erario dell'Ente.	35%
31/08/2016	Emissione - salvo diverso orientamento in ragione dell'evoluzione del contenzioso in atto - delle residue ingiunzioni di pagamento di penali in applicazione sentenze T.A.R.Collaborazione con l'Avvocatura comunale per attività inerenti il contenzioso e la tutela dell'erario dell'Ente.	80%
31/12/2016	Emissione - salvo diverso orientamento in ragione dell'evoluzione del contenzioso in atto - delle residue ingiunzioni di pagamento di penali in applicazione sentenze T.A.R.Collaborazione con l'Avvocatura comunale per attività inerenti il contenzioso e la tutela dell'erario dell'Ente.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Miglioramento-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04 Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance**

**05 - Certificato di destinazione urbanistica on-line.**

LA PRESENTE ATTIVITA' PUO' ESSERE OGGETTO DI PROPOSTA DI PROGETTO FINALIZZATO

Il peso dell'obiettivo - ai fini della valutazione della performance - è da individuarsi in specifico progetto finalizzato.

Il progetto si propone di sperimentare l'utilizzo di un programma informatico, da predisporre a cura del Centro Elaborazione Dati (C.E.D.) interno all'Ente, che consenta:

-di richiedere i certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.) on - line formulando l'istanza mediante immissione dei dati in una specifica 'form';  
- di automatizzare: - la fase di verifica istruttoria d'ufficio finalizzata all'elaborazione dei C.D.U.; - la fase di elaborazione del testo dei C.D.U.;

-di attivare il pagamento on line dei diritti di segreteria e dell'imposta di bollo;

-di implementare il servizio di rilascio di C.D.U. in formato digitale (per adesso limitato alle pratiche di successione e ai casi di invio diretto ai notai per la stipula degli atti di trasferimento della proprietà - o altro diritto reale - di terreni) con trasmissione telematica al richiedente tramite PEC.

Il progetto si inquadra nel generale processo di informatizzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa. Esso produrrà una notevole semplificazione del procedimento di richiesta e di ritiro del certificato a vantaggio dei fruitori del servizio, che potranno altresì pagare i diritti di segreteria e l'imposta di bollo on - line, utilizzando a tal fine le modalità previste dal "Nodo dei pagamenti". Il progetto consente anche di ridurre i tempi di elaborazione dei C.D.U. ed il conseguente minore impiego di risorse umane dedicate.

DURATA DEL PROGETTO DAL 1.01.2016 AL 31.12.2017

Progetto intersettoriale: SI

Collaborazione con altri Uffici comunali: C.E.D.

RISULTATO ATTESO:

Per il richiedente: risparmio economico, di tempo e riduzione degli spostamenti.

Per il Comune: risparmio di carta, di spese postali ed economia di risorse umane dedicate.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
0	Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2016	Collaborazione con il C.E.D. per lo studio/predisposizione di idoneo programma informatico che consenta di gestire la procedura di richiesta/elaborazione/rilascio dei C.D.U. on - line.	33%
31/08/2016	Predisposizione a cura del C.E.D. del programma informatico che consenta l'espletamento on - line della suddetta procedura; - studio delle specifiche attuative del "Nodo dei pagamenti" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale - in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e in osservanza del D.L. n° 138 del 13.08.2011, convertito con L. n° 148 del 14.09.2011 - al fine di attivare il pagamento on - line dei diritti di segreteria e della marca da bollo.	66%
31/12/2016	Avvio della sperimentazione del programma per testarne la funzionalità, con applicazione alla richiesta/predisposizione/rilascio dei C.D.U. necessari per i procedimenti gestiti dagli uffici interni all'Ente.	100%

**Tipologia Obiettivo**

Innovativo-Trasversale

**Riferimento R.P.P./ DUP 2016 - 2018**

Programma: 01 - Progetto: 04

Pianificare il cambiamento

**Specifiche Piano della Performance**

1) Richiesta e rilascio CDU con attuale modalità: storico 2015:184; Atteso 2016:160; Atteso 2017: 75.  
 2) Richiesta e rilascio CDU con nuova modalità: Atteso 2016: 25 (per Uff interni all'ente); Atteso 2017: 110.  
 Metodologie procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: Software realizzato in economia all'interno dell'Ente. Per la connessione al Nodo dei pagamenti potremmo doverci dotare di specifico programma da acquisire dal nostro partner tecnologico (Progetti e Soluzioni).  
 Stakeholders (cittadini portatori di interessi): cittadini e professionisti richiedenti certificati di destinazione urbanistica.  
 Indicare gli aspetti del risultato atteso che vanno a soddisfare i bisogni della collettività.  
 Output (prodotto o servizio finale): Richiesta e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica on line.  
 Outcome (benefici attesi per i cittadini): il progetto consente un risparmio di costi e di tempo a favore dei cittadini e dei professionisti interessati, oltre alla riduzione degli spostamenti. Descrizione delle risorse necessarie: Beni e attrezzature in dotazione al Servizio Al momento non preventivabili: Possibile ricorso ad un programma reso disponibile dal nostro partner tecnologico "Progetti e soluzioni" per la connessione al "Nodo dei pagamenti".  
 30/04/2017:Valutazione di ev. criticità emerse nella sperimentazione al fine di confermare o riarticolare le fasi di svolgimento del progetto; pubblicazione sul sito del procedimento on line di richiesta/predisposizione e rilascio dei CDU non soggetti all'imposta di bollo con attivazione del pagamento dei diritti di segreteria tramite il Nodo dei pagamenti ove consentito dallo stato delle procedure disponibili presso l'Ag. per l'Italia Digitale.  
 31/08/2017: Pubblicazione sul sito del procedimento on line di richiesta/predisposizione e rilascio delle tipologie di CDU.  
 31/12/2017: Ev. interventi di adattamento del programma e messa a punto del procedimento.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3036	D6	Rettori Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3204	D3L	Di Fidio Palma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3375	D2	Cirri Simonetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3192	D1	Fissi Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3381	C3	Narduzzi Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3230	C1	Chiarotti Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>