



# PDO

## Piano Dettagliato Obiettivi Anno 2014

Approvato con delibera di Giunta N. 66 del 27 marzo 2014



# Comune di Scandicci



## Piano Dettagliato Obiettivi

**Anno 2014**

**Parte integrante del Piano della Performance**  
(art. 46 – Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)



## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Anno 2014

### INDICE

Indirizzi e direttive generali di gestione ..... pag. 1

**DIRETTORE GENERALE – Paolo Barbanti**

U.A. 11 - Ragioneria..... pag. 13

U.A. 12 - Ufficio del Sindaco e Comunicazione ..... pag. 21

U.A. 13 - Controlli Interni e Informatica comunale ..... pag. 29

U.A. 14 - Gestione Personale ..... pag. 39

U.A. 43 – Ufficio Espropri e Patrimonio ..... pag. 47

---

U.A. 22 - Corpo Polizia Municipale ..... pag. 59

U.A. 51 - Avvocatura ..... pag. 73

**DIRIGENTE – Marco Pandolfini**

U.A. 16 - Segreteria Generale, Servizi demografici e URP.. ..... pag. 77

**DIRIGENTE – Antonello Bastiani**

U.A. 3 - Ufficio Casa ..... pag. 95

U.A. 7 - Economato, Gare e contratti, TPL e Polizia Mortuaria ..... pag. 103

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

**DIRIGENTE – Stefano De Martin**

U.A. 15 - Servizi Educativi ..... pag. 125

U.A. 17 - Servizi Sociali ..... pag. 137

U.A. 24 - Centro Risorse Educative Didattiche ..... pag. 145

U.A. 50 – Istituzione Scandicci Cultura..... pag. 155

**DIRIGENTE – Andrea Martellacci**

U.A. 19 e U.A. 23 - Servizi Tecnici e Progettazioni Lavori ..... pag. 163

U.A. 21 - Salvaguardia e sviluppo ambiente parchi e verde..... pag. 179

**DIRIGENTE – Donatella Damiani**

U.A. 4 – SUAP, Promozione Economica, Turismo e Sport ..... pag. 189

**DIRIGENTE – Lorenzo Paoli**

U.A. 8 - Edilizia privata ..... pag. 197

U.A. 9 - Pianificazione territoriale e urbanistica – Edilizia pubblica... pag. 203

## **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"*.

Per il nostro ente l'art. 46 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di recente approvazione (del. G.C. n. 297 del 30/12/2010), individua:

- nella Relazione previsionale e programmatica (RPeP), 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. 174 del 10/10/2012, conv. con L. 213 del 7/12/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del TUEL (D.Lgs. 267/2000), quello relativo al Piano esecutivo di gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, dispone che il Piano degli obiettivi (art. 108 del TUEL) e il Piano della performance (art. 10 DLgs 150/2009) *sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione"*. Piano che, precisa sempre la stessa norma, deve essere *deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica*.

Nell'attesa dell'approvazione del Bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014-2016, 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 2014 sarà integrato nel Piano Esecutivo di Gestione e coordinato con la Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016, relazione che accompagna il Bilancio pluriennale.

## **IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE**

Il Piano dettagliato degli Obiettivi 2014, la cui predisposizione compete al Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 167/2000, è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Direttore Generale, il Segretario Generale, i Dirigenti, le Posizioni organizzative, i responsabili degli Uffici e altri collaboratori.

A gennaio 2014 si è tenuta la Conferenza di programmazione nella quale, il Sindaco e gli Assessori hanno definito, con i Dirigenti e poi con le Posizioni organizzative, gli obiettivi e gli indirizzi generali della programmazione di fine mandato ed annuale 2014.

Per ciascun Settore, Servizio o Ufficio sono state poi organizzate, dall'inizio di febbraio all'inizio di marzo, 17 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 Direttore 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 Direttore Generale, ha affinato i testi, meglio definiti le tempistiche, gli indicatori, i risultati attesi, i dipendenti coinvolti.

Il PDO è strutturato su 20 Uffici o Servizi, compresi anche l'Istituzione culturale e i nostri uffici c/o la Società della Salute, ed è composto da 124 obiettivi e da 28 progetti di miglioramento, innovazione e semplificazione. Questi ultimi sono la novità introdotta dal 2013.

## **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**

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 la direzione 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 provvedimenti in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo o dalla direzione generale 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.

#### Le posizioni organizzative, il Gruppo "Ensemble" e le UOA

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.

Sulla base di questa impostazione si è realizzato nel 2013 il percorso formativo "Leadership Ensemble" che ha visto coinvolti i titolari di P.O. nella sperimentazione di

attività congiunte svolte in piena autonomia e ha prodotto quale risultato del progetto la proposta di nuovo "Front Office comunale".

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 e gli obiettivi attribuiti della Conferenza delle Posizioni Organizzative o "Gruppo Ensemble".

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".

#### 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 recepiti dalla Direzione Generale, previo parere della Conferenza dei Dirigenti.

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.

Alla Direzione 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 nostre 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 nelle premesse di questo documento.

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 ai Programmi e ai Progetti della Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ 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 2013.

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 (Dirigenti o Posizione organizzativa o altro funzionario) e per ciascun di esso 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 avere 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 9001:2000. 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 al fine di conseguire il rispetto del Patto di stabilità interno, il cui raggiungimento diventa sempre più difficile e problematico, ma da

considerare, per le conseguenti sanzioni, condizione primaria e inderogabile per l'Amministrazione e a cui tutti devono concorrere;

- 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 sui risultati raggiunti dalla struttura organizzativa dell'Ente e dei 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;
- completare modalità e strumentazione con particolare riferimento al nuovo Regolamento sui controlli interni riapprovato il 28 novembre 2013 dal Consiglio Comunale (deliberazione n. 97) in applicazione del D.L. 174/2012 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 di gestione produrrà report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

## **8. Contenimento della Spesa e indirizzi operativi**

Anche il Bilancio di previsione 2013 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.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi fornite dalla Giunta 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, che la Giunta approva insieme al presente documento;

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;
  - per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza;
  - per attività di formazione, per missioni e per trasferte;
  - per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'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.

#### Patto di stabilità

Gli interventi di spesa di carattere straordinario, ovvero in conto capitale, ed in particolare la programmazione dei tempi di liquidazione, dovranno essere verificati preventivamente con i Servizi Finanziari per valutarne la relativa sostenibilità in termini di flussi di cassa al fine del rispetto del patto di stabilità

#### Criteri di aggiudicazione dei lavori

Per l'aggiudicazione di lavori per realizzazione di opere pubbliche o interventi di manutenzione straordinaria e per l'affidamento di fornitura di servizi va privilegiata la modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'esclusione degli interventi di sola manutenzione straordinaria delle strade.

#### Acquisizione di servizi

L'Amministrazione comunale intende contribuire al perseguimento dell'integrazione sociale dei cittadini. A tal fine, si fornisce l'indirizzo che per la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi e per lo svolgimento di attività diverse – agricole, industriali, commerciali o di servizi – finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, gli uffici comunali provvedano **privilegiando** gli affidamenti a cooperative sociali di cui alla L. 8/11/1991 n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali".

### **9. Residui attivi e passivi**

Anche per il 2014 si richiamano i dirigenti alla necessità di proseguire nell'attività di riduzione dei residui attivi e passivi vetusti (riferiti al 2009 e agli anni precedenti) al fine di ridurre ulteriormente la loro consistenza in termini assoluti e relativi.

Per i residui attivi si dovrà pertanto 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, evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione e, quando si dovrà procedere al riaccertamento dei residui, si dovrà operare mediante:

- verifica della sussistenza del presupposto giuridico del credito;
- verifica dell'esattezza degli importi iscritti in Bilancio;
- messa in atto ulteriori misure o provvedimenti finalizzati al recupero mediante incasso del credito;
- o in alternativa, alla motivata eliminazione totale o parziale del residuo attivo.

A tal riguardo si evidenzia la necessità di 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.

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, somme altrimenti congelate.

Si sottolinea la responsabilità di ciascun dirigente per i residui di propria competenza (art. 84, c.6, del Regolamento 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 il 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 2014 definirà le politiche dell'Ente in merito alle possibili nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalla legge. Tali limiti ci costringono alla ricerca continua di modifiche e aggiustamenti organizzativi e di modalità di lavoro al fine di ammortizzare le cessazioni di personale non sostituibile.

## **11. Gli obiettivi del Gruppo Ensemble**

All'insieme dei titolari delle Posizioni Organizzative, riunite in Conferenza, o comunque secondo le metodologie apprese e sperimentate con il progetto formativo "Leadership Ensemble" sono richiesti:

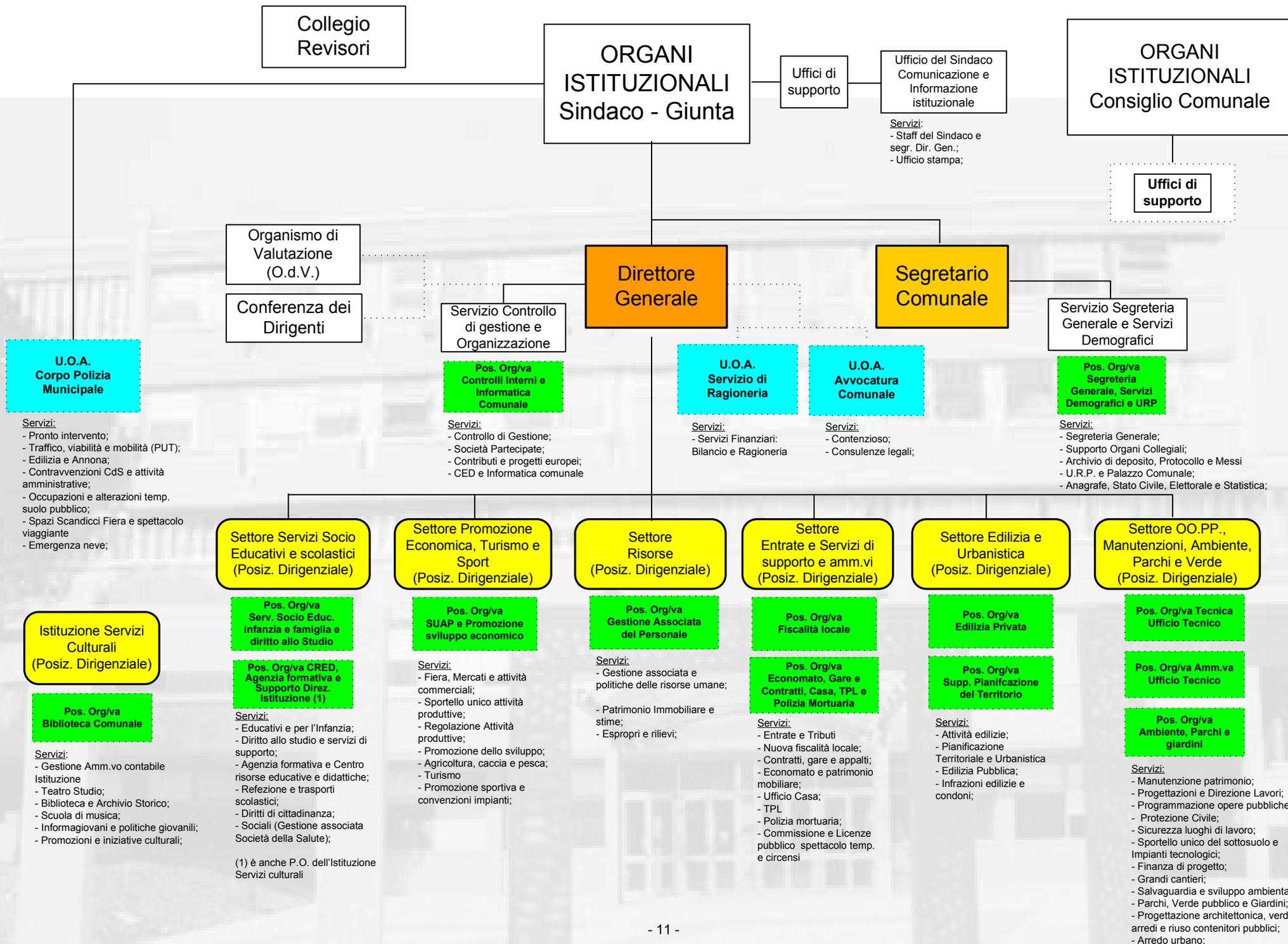
- la presentazione alla Giunta Comunale della proposta progettuale del Nuovo Front Office Unico comunale, già illustrato nelle sue linee generali nella Conferenza di programmazione del 14 gennaio 2014, e la predisposizione dei relativi atti di approvazione;
- Nell'ambito della formazione per il personale dipendente fungere da "squadra di interfaccia", fra Uffici e Servizi e "Squadra tecnica" al fine di definire, monitorare ed integrare nel corso della sua realizzazione, il Piano formativo dell'Ente.

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

La nuova struttura organizzativa dell'Ente, entrata in vigore dal 1 gennaio 2014, è rappresentata dallo schema riportato nella pagina seguente.

Con l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale, a seguito delle elezioni amministrative previste per il 25 maggio prossimo, la stessa subirà inevitabili cambiamenti relativamente alla figura del Direttore Generale e altri possibili in funzione delle scelte che il nuovo Sindaco e la Giunta riterranno di assumere in merito ad assetti organizzativi ed incarichi di vertice.

La figura del Direttore Generale verrà a cessare in quanto la stessa è prevista solo per i Comuni capoluogo di Provincia o di dimensione demografica superiore a 100 mila abitanti. In linea di principio i compiti e le funzioni che oggi la legge riconosce al Direttore Generale rientreranno nelle funzioni e compiti di sovrintendenza e di coordinamento assegnati dal TUEL al Segretario Generale.





**SETTORE:** DIREZIONE GENERALE

**DIRIGENTE:** Paolo Barbanti

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 11 – SERVIZIO DI RAGIONERIA

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

**Descrizione:**

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 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 2014: Riorganizzazione dell'Ufficio a seguito di pensionamento e sostituzione parziale del personale.**

**Indicatori e Valore atteso 2014: Riorganizzazione effettuata (SI/NO)**

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
Q-11-01 N. Accertamenti	1.100
Q-11-02 N. Impegni	1.950
Q-11-03 N. Liquidazioni	6.900
Q-11-04 N. Riscossioni	4.800
Q-11-05 N. Mandati	6.900
Q-11-06 N. Reversali	4.800
Q-11-07 N. Fatture registrate	2.750

**01- Titolo: Patto di Stabilità 2014****Descrizione:**

Costruire un quadro dei fabbisogni di spesa e previsioni di entrata per l'anno 2014.

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Avviare l'attività di cui in descrizione	80%
<b>31/08/2014</b>	Verifica intermedia ed eventuali aggiornamenti	90%
<b>31/12/2014</b>	Verifica finale	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** rispettare il Patto di Stabilità per l'anno 2014.**Indicatori di risultato 2014:** Patto di Stabilità rispettato (SI/NO)**Valore atteso 2014:** Patto di Stabilità rispettato (SI)

**02- Titolo:** Adeguamento Regolamento di contabilità.

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

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Nessuna attività	0%
<b>31/08/2014</b>	Nessuna attività	0%
<b>31/12/2014</b>	Stesura bozza e proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014: Avere approvato il nuovo Regolamento di contabilità.**

**Indicatori di risultato 2014: Approvazione del Regolamento (SI/NO)**

**Valore atteso 2014: Regolamento approvato.**

**03- Titolo:** Relazione di fine Mandato e fine Mandato

**Descrizione:**

Predisporre: le relazioni di inizio e di fine mandato con la collaborazione degli uffici interessati.

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione della Relazione di fine mandato e pubblicazione della stessa.	50%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione della Relazione di inizio mandato e pubblicazione della stessa.	100%
<b>31/12/2014</b>	Attività completata entro fine agosto 2014	

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014: Relazione di fine mandato e Relazione di inizio mandato**

**Indicatori di risultato 2014: : Relazione di fine mandato (SI/NO)  
e Relazione di inizio mandato (SI/NO)**

**Valore atteso 2014: Relazione di fine mandato (SI)  
e Relazione di inizio mandato (SI)**

**04- Titolo:** Armonizzazione sistemi contabili

**Descrizione:**  
Preparazione al nuovo sistema contabile "armonizzato".

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Frequentazione di corsi di formazione.	10%
<b>31/08/2014</b>	Inizio della predisposizione del piano dei conti secondo la nuova contabilità.	40%
<b>31/12/2014</b>	Completamento della predisposizione del piano dei conti, addestramento nell'uso dell'applicativo informatico e altre attività propedeutiche all'adozione del nuovo sistema contabile.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014: Essere pronti al passaggio al nuovo sistema contabile a partire dal 01/01/2015.**

**Indicatori di risultato 2014: Predisposizione del piano dei conti (SI/NO)**

**Valore atteso 2014: Piano dei conti e altre attività per l'adozione del nuovo sistema contabile (SI)**

**05- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo:** Formazione del personale degli uffici in materia di armonizzazione del sistema contabile**Descrizione:**

**Attività di formazione rivolta agli uffici interni in merito al nuovo sistema contabile “armonizzato”, segnalando le varie problematiche e apportando eventuali affinamenti. La formazione sarà svolta in modo differenziato fra uffici con tipologia di attività diversa ed in piccoli gruppi in modo da rendere possibile l’interazione fra formatore e formato.**

**Obiettivo assegnato a:** Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Nessuna attività	0%
<b>31/08/2014</b>	Fase preliminare con organizzazione del Piano di formazione.	30%
<b>31/12/2014</b>	Attività di formazione	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014: Formazione di tutti gli uffici interni.****Indicatori di risultato 2014: Tutti gli Uffici interni formati (SI/NO)****Valore atteso 2014: Tutti gli Uffici interni formati SI****Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso: saranno utilizzate slide prodotte internamente.****Output (prodotto e/o servizio finale): formazione****Indagini di customer satisfaction: NO****Risorse necessarie (beni e servizi): utilizzo del proiettore già in possesso dell’Ente.**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
11	3078	D6	PELLI MASSIMO	X	X	X	X	X	X
11	3081	D3	FUCINI CRISTINA	X	X	□	X	X	X
11	1149	C4	CATARZI SANDRA	□	□	□	X	X	X
11	3369	C2	PAMPALONI GRAZIELLA	□	□	□	X	X	X
11	3245	C4	TOZZI ANTONELLA	□	□	□	X	X	X
11	3364	B3	VESCOVINI DANIELA	□	□	□	X	X	X



**SETTORE:** DIREZIONE GENERALE

**DIRIGENTE:** Paolo Barbanti

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 12 – UFFICIO DEL SINDACO E COMUNICAZIONE

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

**Descrizione:**

**SEGRETERIA DEL SINDACO**

- segreteria e assistenza al Sindaco e supporto alle attività della Giunta;
- segreteria del Direttore Generale;
- cura delle relazioni esterne;
- attività di supporto alle iniziative di cooperazione internazionale;
- manifestazioni e celebrazioni religiose e civili, ricorrenze nazionali; realizzazione convegni;
- concessione di contributi di competenza dell'Ufficio del Sindaco;
- aggiornamento indirizzario informatizzato e adeguamento e aggiornamento grafica coordinata.

**UFFICIO STAMPA - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

- programmazione, realizzazione, gestione mezzi ed attività di informazione e comunicazione istituzionale;
- sito web e gestione news;
- produzione documentazione fotografica e video;
- redazione e realizzazione media multimediali;
- rassegna stampa on line;
- rapporti con la stampa.

**Risultato atteso 2014:** assicurare supporto logistico informativo alla Scuola Superiore di Magistratura; superamento delle problematiche su trasporto pubblico, ricettività, ricerca soluzioni per interventi tecnico-pratici; punto di raccordo con Uffici di Amministrazione.

Assicurare supporto a:

- 1) Geaper in merito alla sicurezza sul lavoro e al programma delle collaborazioni autonome;
- 2) Ufficio tecnico per la gestione eventi presso il Castello dell'Acciaio

**Tutta l'attività dell'ufficio verrà rimodulata in seguita al nuovo assetto che seguirà alle elezioni del Sindaco.**

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-12-01-N. riunioni con assoc. e autorità per celebr., gemell, ecc.....	25
A-12-02-N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	25
A-12-03-N complessivo di pubblicazioni tematiche (cart. O multm)	25
A-12-04-N. news su Città Comune Notizie on line	510
Q-12-01-N. Patrocini concessi	50
Q-12-02-N Contributi concessi	5
Q-12-03-N. complessivo di comunicati stampa	350
Q-12-04-N. Complessivo di conferenze stampa	3

**01- Titolo: Progetto: “lavorare è un mio diritto”****Descrizione:**

Progetto di cooperazione internazionale da realizzarsi, insieme all'Assessorato alla Cooperazione internazionale del Comune di Scandicci, nel Comune di Jablanica (Bosnia Erzegovina) per la realizzazione di azioni pilota volte all'inserimento al lavoro di persone con disabilità. Progetto da realizzarsi in collaborazione con il Cospe utilizzando il contributo regionale

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Definizione del protocollo di intesa con il Comune di Jablanica e gli altri enti interessati al fine di individuare gli impegni reciproci. Predisposizione della delibera di approvazione del progetto e della bozza del protocollo suddetto. Inoltro della lettera di avvio del progetto alla Regione Toscana.	40%
<b>31/08/2014</b>	Recepimento del primo report relativo allo stato di avanzamento del progetto. Analisi del report suddetto e predisposizione degli atti necessari alla liquidazione della prima tranche del contributo regionale	70%
<b>31/12/2014</b>	Recepimento del secondo report relativo allo stato di avanzamento del progetto. Analisi del report suddetto. Inizio progettazione della visita della delegazione nel nostro Comune.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** Sviluppo del progetto di cooperazione internazionale**Indicatori** dell'obiettivo 1 e stima del valore atteso al 31/12/14: Predisposizione degli atti descritti nelle varie fasi di avanzamento

**02- Titolo:** Regolamento sulle sponsorizzazioni.

**Descrizione:**

Modifica e integrazione della bozza del Regolamento predisposta nel 2013 al fine di arrivare ad una condivisione della bozza con gli uffici interessati.

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Modifica ed integrazione della bozza di Regolamento predisposta nel 2013	33%
<b>31/08/2014</b>	Condivisione della suddetta bozza con altri uffici interessati	66%
<b>31/12/2014</b>	Stesura versione finale del Regolamento per la presentazione alla Commissione Consiliare competente	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Approvazione del Regolamento sulle sponsorizzazioni

**Indicatori** dell'obiettivo 2 e stima del valore atteso al 31/12/14:

Incontri effettuati con gli altri uffici interessati e predisposizione bozza finale  
N.3 incontri; Bozza finale (SI/NO)

Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:

Ufficio Sviluppo economico, ufficio sport, Istituzione Cultura, Ufficio lavori pubblici

**03- Titolo:** Nuovo sito web del Comune

**Descrizione:**

Realizzazione del nuovo sito web del Comune sia in termini di modifiche dei contenuti sia nell'impostazione grafica.

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Formulazione di alcune ipotesi di sviluppo del nuovo sito	30%
<b>31/08/2014</b>	Scelta dei nuovi contenuti e della nuova impostazione grafica	70%
<b>31/12/2014</b>	Realizzazione di quanto previsto nella fase precedente	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** realizzazione nuovo sito web

**Indicatori** dell'obiettivo 3 e stima del valore atteso al 31/12/14: versione finale nuovo sito

**04- Titolo:** Relazione di fine mandato del Sindaco

**Descrizione:**

Predisposizione di materiali fotografici e testi al fine della realizzazione della relazione di fine mandato del Sindaco

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Raccolta, classificazione dei materiali utili alla realizzazione della relazione	70%
<b>31/08/2014</b>	Realizzazione di una versione on line della suddetta relazione	100%
<b>31/12/2014</b>		100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Realizzazione di una versione on line della suddetta relazione

**Indicatori dell'obiettivo 4 e stima del valore atteso al 31/12/14:** Predisposizione della relazione (SI/NO)

**05- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo:** Gestione richieste dei cittadini al Sindaco.**Descrizione:**

Monitoraggio, conteggio e classificazione delle richieste/segnalazioni che arrivano al Sindaco sia scritte (posta, e mail) sia derivanti dall'attività di ascolto effettuata direttamente dall'ufficio.

**Obiettivo assegnato a:** Paolo Barbanti

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Inserimento nel file utilizzato per il monitoraggio delle richieste/segnalazioni scritte anche delle istanze pervenute dall'attività di ascolto effettuata direttamente dall'ufficio	50%
<b>31/08/2014</b>	Classificazione delle richieste per tipologia	80%
<b>31/12/2014</b>	Analisi e confronto delle classificazioni precedenti , redazione report annuale e diffusione dei risultati	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Analisi e confronto delle classificazioni precedenti, redazione report annuale e diffusione dei risultati\_

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

**N. 1 Report annuale e diffusione dei risultati tramite l'ufficio stampa**

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction: SI/NO**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
12	3054	D3	TRENTANOVI SILVIA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
12	3331	C1	MACELLONI BARBARA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
12	5946	C1	GUCCI MATTEO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X
12	5947	C1	SILVESTRI GABRIELE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X



**SETTORE:** Direzione Generale

**DIRIGENTE:** Paolo Barbanti

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** Controlli interni e informatica comunale

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

**Descrizione:**

- Collaborazione con Direzione Generale e servizi finanziari per definizione di programmi e obiettivi (PEG/PDO e suoi aggiornamenti e integrazioni);
- Report finanziari e Report su obiettivi.
- Raccolta dati e atti per il controllo di gestione.
- Raccolta dati e informazioni e loro trasmissione organi di controllo.
- Compilazione, trasmissione a Rag. Gen.Stato: Conto annuale e Relazione al Conto Annuale.
- Supporto amm.vo e organizzativo per la Direzione Generale.
- Supporto al funzionamento del Nucleo di Valutazione.
- Supporto alle procedure di valutazione dei dipendenti, delle Posizioni Organizzative, dei Dirigenti e dei progetti finalizzati dell'Ente.
- Supporto agli uffici comunali per le analisi economiche e le valutazioni degli effetti delle modifiche organizzative o tariffarie, con particolare riguardo ai servizi educativi.
- Supervisione e supporto ai quattro Uffici comunali con Certificazione di Qualità.
- Partecipate: raccolta documentazione, anche relativamente agli adempimenti di legge, e redazione Report annuale. Supporto amministrativo e aggiornamento del sito web.
  - Gestione presenze Direzione Generale.

NOTE: supporto alla Rag. per ricerca dati su indicatori bil. previsione annuale e consuntivo.

**Risultato atteso 2014:**

- nuova postazione visure Telemaco
- Protezione civile: banner sul sito del Comune e spostamento hyperlan
- predisposizione ambiente per pubblicazione sul sito dell'attività svolta da Linea Comune Spa (es. cartografie)
- Catalogazione e archiviazione atti e documenti CED ante 2013;

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

Telemaco: N. 300 collegamenti circa l'anno; N. 35 utenti interni circa l'anno; n. 2.000 visure circa l'anno

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-25-01 N. complessivo centri responsabilità del comune	20
A-25-02 N. atti relativi alle società partecipate (al netto IVA)	5
A-25-03 Importo fatturato delle società partecipate (al netto di IVA)	400.000.000
A-25-04 N. report di monitoraggio sulle entrate e uscite	0
A-25-05 Mese di approvazione del PEG (n. corrispondente al mese)	3
A-25-06 N. sedute Organismo di Valutazione	6
Q-25-01 N. obiettivi di PDO elaborati, monitorati e rendicontati	120
Q-25-02 N. obiettivi strategici Dirigenti monitorati e rendicontati	20
Q-25-03 N. aziende partecipate e consorzi monitorati	15
Q-25-04 N. progetti finalizzati presentati nel 2014	1
Q-25-05 N. progetti finalizzati approvati nel 2014	1
Q-25-06 N. progetti finalizzati rendicontati e liquidati nel 2014	2

**01- Titolo:** CED: implementazione alta affidabilità per i Server principali.

**Descrizione:** Progettazione e realizzazione nuova architettura del data center Comunale.  
ORACLE: clusterizzazione del Server con 2 macchine fisiche, completamente ridondate e in linea tra loro (in modo che in caso di guasto di una, l'altra assicuri la necessaria continuità operativa ai servizi) e dati allocati su apposita unità di Storage (anch'essa completamente ridondata con almeno 10 dischi fisici e backup su sede decentrata comunale – [Biblioteca] attraverso linea dati dedicata in fibra ottica a 1/10 Gbit ).  
LINUX: Virtualizzazione dei restanti server linux su 2 macchine fisiche anch'esse completamente ridondate e in linea tra loro (in modo che in caso di guasto di una, l'altra assicuri la necessaria continuità operativa ai servizi); La virtualizzazione sarà implementata attraverso software open source (proxmox).

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Partecipazione sistemisti a corso ORACLE. Contatti con le aziende fornitrici dei principali software applicativi per il passaggio dalla versione ORACLE 9 alla versione 11. Installazione hardware necessario alla clusterizzazione (2 server, 1 unità di storage per Oracle, 2 Server per Proxmox). Virtualizzazione di una prima parte dei server Linux.	30%
31/08/2014	Passaggio dei primi software applicativi dalla versione ORACLE 9 alla versione 11 (Protocollo e Gestione iscrizione Asili Nido). Virtualizzazione seconda parte server Linux.	70%
31/12/2014	Passaggio di altri applicativi alla versione ORACLE 11 (Personale e parte della Suite "Civilia"). Termine virtualizzazione server LINUX. Implementazione clusterizzazione Oracle. Alta affidabilità a regime.	100%

#### Specifiche Piano della Performance

**Risultato atteso 2014:**

Nuova struttura di alta affidabilità installata e funzionante. Server Oracle: passaggio di almeno 4 applicativi. Server Linux: virtualizzati almeno il 60% dei Server.

**Indicatori di risultato 2014:**

Data installazione cluster ORACLE: <=30.06.2014

N° applicativi ORACLE migrati alla nuova infrastruttura: 4

N° Server linux virtualizzati: <= 60%

**Valore atteso 2014:**

**02- Titolo:** Implementazione modalità archiviazione documentale. Progetto Regionale DAX.

**Descrizione:** Attivazione nuova modalità di archiviazione documentale dei documenti informatici originali (determine dirigenziali e ordinanze) e delle deliberazioni di Giunta e Consiglio. Adesione al progetto Regionale DAX. Invio alla struttura Regionale dei documenti informatici da archiviare.

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Attivazione contatti con strutture regionali. Avvio fase di sperimentazione.	20%
<b>31/08/2014</b>	Termine fase di sperimentazione con la Regione Toscana e formalizzazione del progetto Dax (Convenzione/Adesione al progetto).	60%
<b>31/12/2014</b>	Attivazione modalità di archiviazione della documentazione informatica.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Modalità di archiviazione sostitutiva (progetto DAX Regione Toscana) attivata e funzionante.

**Indicatori e valore atteso 2014:**

Data attivazione convenzione con Regione Toscana: <= 31/12/2014

<b>03- Titolo:</b> Supporto trasversale agli Uffici Comunali
<b>Descrizione:</b> Attività di supporto trasversale agli uffici. 1) Implementazione nuova modalità di gestione e smistamento della posta elettronica certificata attraverso il software Opensource "AlFresco"; 2) Completamento attivazione posta elettronica "web mail" mediante remotizzazione server al TIX; 3) Supporto informatico alle attività dell'Ufficio Anagrafe e Elettorale anche in previsione della prossima tornata elettorale; 4) Supporto all'Ufficio Entrate per proiezioni di gettito tariffario e collaborazione con la partecipata Quadrifoglio Spa per gestione archivio Tares; 5) Collaborazione con la Polizia Municipale per implementazione nuovo software per la gestione dei mercati e nuova modalità rilevazione sinistri stradali attraverso il SIT; 6) Supporto all'Ufficio Edilizia per attivazione modalità di consultazione on-line delle pratiche ed.; Supporto amministrativo e direzionale al mantenimento certificazione di qualità ENI UN ISO 9001 agli uffici certificati

<b>Obiettivo assegnato a:</b> Stefano Bechi
---

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Completamento attivazione posta elettronica "web mail" mediante remotizzazione server al TIX regionale; Supporto informatico alle attività dell'Ufficio Anagrafe e Elettorale n previsione della prossima tornata elettorale; Supporto all'Ufficio Entrate per proiezioni di gettito tariffario e collaborazione con la partecipata Quadrifoglio Spa per gestione archivio Tares;	35%
31/08/2014	Supporto informatico alle attività dell'Ufficio Anagrafe e Elettorale per le Elezioni Amministrative ed Europee 2014. Supporto all'Ufficio Edilizia per attivazione modalità di consultazione on-line delle pratiche edilizie;	70%
31/12/2014	Supporto amministrativo e direzionale al mantenimento certificazione di qualità ENI UN ISO 9001 agli uffici certificati. Implementazione nuova modalità di gestione e smistamento della posta elettronica certificata attraverso il software Opensource "AlFresco". Supporto amministrativo e direzionale al mantenimento certificazione di qualità ENI UN ISO 9001 agli uffici certificati Collaborazione con la Polizia Municipale per implementazione nuovo software per la gestione dei mercati e nuova modalità rilevazione sinistri stradali attraverso il SIT	100%

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

<p><b>Risultato atteso 2014:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attivazione Alfresco per la gestione della Posta elettronica certificata</li> <li>2) Attivata web mail al TIX regionale;</li> <li>3) Svolgimento regolare Elezioni Amministrative e Europee. Pubblicazione diretta on-line risultati elettorali;</li> <li>4) Proiezioni gettito TARES elaborate e invio flussi di dati richiesti a Quadrifoglio SpA</li> <li>5) Modalità rilevazione sinistri sul SIT. Avvio sperimentazione nuovo software gestione mercati;</li> <li>6) Attivata nuova modalità consultazione on-line pratiche edilizia;</li> <li>7) Mantenimento certificazione qualità per gli uffici certificati</li> </ol> <p><b>Indicatori di risultato e valore atteso 2014:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Data attivazione Alfresco: &lt;= 31/12/2014</li> <li>2) N° indirizzi mail attivati al TIX Regionale: &gt;= 300;</li> <li>3) N° contatti on-line pagine sito per risultati elettorali: &gt;=250;</li> <li>4) N° proiezioni gettito Tares elaborate: &gt;= 3;</li> <li>5) N° mercati settimanali gestiti col nuovo software: &gt;=5;</li> <li>6) N° pratiche edilizie consultabili on-line: &gt;= 100;</li> <li>7) N° Uffici certificati qualità: 4</li> </ol>
--

**04- Titolo:** Società partecipate: attivazione modalità di controllo, completamento procedura di dismissione, elaborazione reportistica;

**Descrizione:**

Attivazione nuove modalità di controllo sulle società come da disposizioni regolamentari, in particolare su Società in-house e Controllate;  
Completamento procedura di dismissione con attivazione procedure ad evidenza pubblica;  
Elaborazione reportistica di sintesi e analitica sulla situazione economica patrimoniale di tutte le società Partecipate; Rivisitazione delle pagine del sito internet sulle società partecipate;

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio nuova normativa e elaborazione prima ipotesi per nuove modalità di controllo sulla controllata. Avvio procedura di dismissione con elaborazione bando di gara per cessione quote Firenze Parcheggio Spa, Isola dei Renai Srl, Agenzia Fiorentina per l'Energia Spa. Invio dati CONSOC (ministero Funzione Pubblica);	30%
<b>31/08/2014</b>	Termine procedura ad evidenza pubblica. Elaborazione reportistica di sintesi società partecipate; Studio invio dati modulo "Partecipazioni" Ministero del Tesoro	75%
<b>31/12/2014</b>	Elaborazione reportistica di dettaglio società partecipate. Attività di controllo su controllate e in-house a regime	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Esperita procedura ad evidenza pubblica per la cessione delle partecipazioni;  
Elaborata reportistica di sintesi e dettaglio sulle società partecipate;

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Data pubblicazione bando di gara evidenza pubblica per cessione partecipazioni: <=31/12/2014  
Data pubblicazione sul sito reportistica di sintesi (flash report): <=31/08/2014;  
Data invio reportistica di dettaglio ai Consiglieri: <= 30.09.2014

**05- Titolo:** Progetti europei rendicontazioni e finanziamenti;

**Descrizione:**

Attività amministrativa di monitoraggio e rendicontazione dei progetti europei POR-CReO e FAS: Polo Integrato Alta Formazione, Urban Center, Asilo NidoTurri, Asilo Nido Makarenko, Infissi "La Fabbrica", Ristrutturazione spazio mercato Piazza Brunelleschi;  
Gestione eventuali varianti. Assistenza ai controlli di 1° e 2° livello eventualmente attivati dalla Regione Toscana;  
Assistenza e collaborazione ad altri Uffici per eventuali altri finanziamenti attivi (NecsTour fase 1 e 2);

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Attività di monitoraggio bimestrale. Rendicontazione per stati di avanzamenti Polo Integrato Alta Formazione, Asilo NidoTurri, Asilo Nido Makarenko; Gestione istruttoria 1° e 2° variante Polo integrato Alta Formazione	30%
<b>31/08/2014</b>	Attività di monitoraggio bimestrale. Rendicontazione per stati di avanzamenti Polo Integrato Alta Formazione, Asilo NidoTurri, Asilo Nido Makarenko; Rendicontazione finale (saldo) Urban Center e Infissi "La Fabbrica".	70%
<b>31/12/2014</b>	Attività di monitoraggio bimestrale. Rendicontazione per stati di avanzamenti Polo Integrato Alta Formazione, Asilo NidoTurri, Asilo Nido Makarenko; Prime rendicontazioni per progetto "Piazza Brunelleschi" e OTD Fase 2.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Effettuato monitoraggio bimestrale per tutte le opere soggette a finanziamento;  
Effettuata regolarmente la rendicontazione di tutti i Sal approvati e liquidati. Terminata la rendicontazione per le opere concluse.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

N° monitoraggi bimestrali caricati e inviati ad Art€a; >=20  
N° accertamenti per sal caricati e inviati ad Art€a; >= 4  
N° accertamenti per saldo conclusivo caricati e inviati ad Art€a = 2;

**06- Titolo:** Riorganizzazione gestione amministrativa forniture e servizi CED

**Descrizione:**

Informatizzazione archivi fornitori (circa 30); ricontrattazione proposte economiche di contratti per forniture e servizi di fine anno nell'ottica del massimo risparmio; scannerizzazione dei contratti firmati da entrambe i contraenti; pdf fatture liquidate e allegate agli atti di liquidazione; ottemperamento pubblicazione determinazioni e buoni economici. Attivazione controlli previsti dalla normativa sugli acquisti di beni e forniture (DURC, Agenzia Entrate, legislazione antimafia,...).

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Aggiornamento archivi fornitori (circa 30). Scannerizzazione dei contratti di fine 2013 firmati da entrambe i contraenti e inserimento in Civilia. Pdf fatture liquidate e allegate agli atti di liquidazione. Ottemperamento pubblicazione determinazioni e buoni economici dall'01/12/12 al 31/12/13 e da gennaio ad aprile 2014. Attivazione controlli previsti dalla normativa sugli acquisti di beni e forniture (DURC, Agenzia Entrate, legislazione antimafia,...)	40%
<b>31/08/2014</b>	Proseguire con aggiornamento costante archivi fornitori (circa 30). Pdf fatture liquidate e allegate agli atti di liquidazione. Ottemperamento pubblicazione determinazioni e buoni economici. Attivazione controlli previsti dalla normativa sugli acquisti di beni e forniture (DURC, Agenzia Entrate, legislazione antimafia,...)	65%
<b>31/12/2014</b>	Proseguire con aggiornamento costante archivi fornitori (circa 30). Pdf fatture liquidate e allegate agli atti di liquidazione. Ottemperamento pubblicazione determinazioni e buoni economici. Attivazione controlli previsti dalla normativa sugli acquisti di beni e forniture (DURC, Agenzia Entrate, legislazione antimafia,...) Ricontrattazione proposte economiche di per forniture e servizi di fine 2014 nell'ottica del massimo risparmio.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Informatizzazione gestione amministrativa CED.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Informatizzazione gestione amministrativa CED (SI/NO).

Archivio informatizzato per circa N. 30 fornitori;

Scannerizzazione di circa 15 contratti di fine 2013;

PDF di circa 60 fatture appositamente allegate nel software di gestione atti;

Ottemperamento pubblicazione atti e buoni economici (SI/NO)

Attivazione controlli previsti dalla normativa sugli acquisti di beni e forniture (SI/NO)

Circa 5 ricontrattazioni di proposte ec. per forniture e servizi di fine 2014 nell'ottica del risparmio.

**07 - Titolo:** PDO 2014 e Programmazione

- Anticipazione di circa 3 mesi rispetto all'anno precedente del processo di programmazione;
- Anticipazione di circa 2 mesi del processo valutativo per Posizioni Organizzative e Dirigenti;
- PDO 2014 "provvisorio": nuova scheda formato word; prospetto personale assegnato agli uffici secondo la nuova struttura organizzativa in vigore da gennaio 2014; assistenza e supporto agli uffici comunali per l'elaborazione e la predisposizione degli obiettivi 2014; predisposizione testo delibera entro fine marzo/primi aprile 2014.
- Relazione semestrale della Corte dei Conti: elaborazione e coordinamento Uffici per la compilazione dei vari quadri; Predisposizione quadri per Controllo di Gestione e Società partecipate; Controllo compatibilità di quanto indicato con gli altri strumenti di programmazione e con relazioni pregresse, Riunioni di coordinamento con Direzione Generale e Segretario Generale. Acquisizione parere Collegio dei Revisori e coinvolgimento dell'OdV. Inoltro alla Corte dei Conti nel rispetto dei tempi previsti;
- Relazione di fine mandato Sindaco: raccolta e rielaborazione indicatori in 3 tabelle
- Programmazione: supporto per nuova programmazione collaterale al Bilancio e impostazione nuova programmazione di inizio mandato; acquisire maggiore autonomia nell'impostazione e nell'elaborazione dei testi programmatori in vista del pensionamento della figura del Direttore Generale (da giugno 2014).
- Relazione sulla performance 2013.
- Report al 31/08/14 e avvio procedure per Report al 31/12/14.

**Obiettivo assegnato a:** Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	- Anticipazione di 3 mesi rispetto al 2013 processo di programmazione - Anticipazione di 2 mesi del processo valutativo per P.O. e Dirigenti. - PDO 2014 "provvisorio": nuova scheda formato word; prospetto personale secondo la nuova struttura organizzativa (dall'01/01/14); assistenza e supporto agli Uff. com.li per elaborazione obiettivi 2014; predisposizione testo delibera entro fine marzo/aprile 2014. - Relazione semestrale della Corte dei Conti: invio entro 31/03/2014. - Relazione fine mandato Sindaco: raccolta e rielaborazione (3 tabelle) - Relazione sulla Performance 2013.	55%
31/08/2014	Supporto per nuova programmazione collaterale al Bilancio e impostazione nuova programmazione di inizio mandato; Fase preliminare per predisposizione Report di PDO al 31/08/14.	65%
31/12/2014	Acquisire maggiore autonomia nell'impostazione e nell'elaborazione dei testi programmatori in vista del pensionamento del Direttore. Relazione semestrale della Corte dei Conti: invio entro 30/09/2014. Report al 31/08/14: allegato deliberazione C.C. di fine settembre 2014 Avvio procedure per Report al 31/12/14.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** PDO 2014 approvato a marzo/aprile 2014. Programmazione realizzata come in descrizione.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

PDO 2014: anticipazione tempistica rispetto al 2013 di circa 3 mesi; Valutazioni P.O. e Dirigenti: anticipazione tempistica di circa 2 mesi; Relazione semestrale Corte dei Conti: entro 31/03 e 30/09; N. 3 tabelle di indicatori per Relazione di fine Mandato;  
Supporto per nuova programmazione collaterale al Bilancio (SI/NO);  
Nuova programmazione di inizio mandato (SI/NO);  
Maggiore autonomia per impostazione testi programmatori (SI/NO);  
Relazione sulla performance 2013, Report al 31/08/14 e avvio procedure per Report al 31/12/14: SI/NO.

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

**Titolo:** Telefonia/Sperimentazione Tornado/Messa a regime nuove modalità di pagamento refezione scolastica (Noilabs e Progetti e soluzioni)

**Descrizione:**

- 1) Attivazione nuova modalità di pagamento per servizi scolastici (mensa e asilo Nido): utilizzo Smartphone, grande distribuzione (COOP), Terminali ATM (bancomat), POS periferici dislocati nelle scuole comunali, Farmacie Comunali e esercenti aderenti; Supporto e collaborazione con l'Ufficio servizi Educativi;
- 2) Attivazione nuovo canale comunicativo attraverso Terminali Mobili Radio/GSM "Tornado". Servizio di Emergenza SOS da assegnare a Uffici con particolari problemi di sicurezza (Uffici Casa, Urp, Assistenti Sociali, Segreteria del Sindaco)
- 3) Rivisitazione completa di tutti i contratti di linea dati ADSL con tutti i presidi scolastici del territorio. Ridefinizione dei rispettivi obblighi e doveri con protocollo di intesa. Attivazione convenzione Regionale RTRT3 con Telecom Italia Spa per le linee a 7 mega e a 20 Mega.

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attivazione pagamenti anche per rette mensili Asilo Nido. Primi contatti per l'installazione del modulo per le iscrizioni ai servizi individuali (Mensa, trasporto, ecc.);</li> <li>2) Configurazione apparati radiomobili (Tornado) e installazione Console in sala radio Polizia Municipale;</li> <li>3) Primo incontro con i Dirigenti Scolastici per definire le modalità di collaborazione;</li> </ol>	40%
<b>31/08/2014</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Modulo iscrizioni on-line attivato.</li> <li>2) Apparati radiomobili attivati e regolarmente in servizio presso Polizia Municipale e Uffici Comunali "a rischio";</li> <li>3) Attivate almeno il 60% dei nuovi contratti ADSL;</li> </ol>	60%
<b>31/12/2014</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pagamenti Servizi educativi a regime; Valutazioni sulla possibile estensione del servizio di riscossione;</li> <li>2) N° 15 Tornado configurati e funzionanti. Valutazione sulla possibile acquisizione di ulteriori n° 10 terminali per la Polizia Municipale;</li> <li>3) Attivazione completa 100% di tutti i contratti ADSL. Cessazione dei contratti precedenti.</li> </ol>	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

- 1) Pagamenti Servizi educativi a regime (servizio mensa e Rette Asili Nido)
- 2) Apparati Tornado configurati e installati;
- 3) Rideterminai e attivati tutti i contratti per dotare le scuole di connessioni internet ADSL 20 o 7 Mb;

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

- 1) % pagamenti incassati con nuove metodologie:  $\geq 80\%$ ;
- 2) N° apparati Tornado in funzione:  $\geq 15$ ;
- 3) % scuole dotate di nuova connessione Internet ADSL a 20 o 7 Mb:  $\geq 80\%$

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

- 1) Software PA-Pay della società Progetti e Soluzioni; Flusso dati della società NoiLabs;
- 2) Software "Dispatcher" per il controllo GPS dei terminali attivi;
- 3) Convenzione RTRT3 con Regione Toscana;

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

- 1) Genitori e utenti dei servizi scolastici a domanda individuale;
- 2) Personale della Polizia Municipale e Impiegati Comunali;
- 3) Utenti (studenti e insegnanti) degli Istituti comprensivi scolastici del Comune di Scandicci;

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

- 1) Utilizzo modalità multicanale per il pagamento dei servizi educativi a domanda individuale;
- 2) Nuova modalità di comunicazione per la Polizia Municipale e nuovo strumento di sicurezza per gli uffici comunali a rischio "sicurezza";
- 3) Collegamenti internet a 7/20 Mb per gli Istituti comprensivi scolastici del Comune di Scandicci;

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

- 1) modalità multicanale per il pagamento dei servizi educativi a domanda individuale (comodità e risparmio tempo);
- 2) Appareti più piccoli e maneggevoli rispetto alle radio. Tracciabilità GPS. Funzione SOS per gli operatori "a rischio";
- 3) Navigazione internet più performante;

**Indagini di customer satisfaction: NO**

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	C/M
13	3102	D3	BECHI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>								
13	3105	D2	BONGI RAFFAELLA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
13	3258	D3	CASTELLI SIMONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	3092	D3	ZANARDO ALESSANDRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	3234	C5	MAIANI MARCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	3377	C2	MEUCCI NICOLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	3218	C2	SCOPINARO ANNALISA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	3198	C3	ZAGLI ANDREA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE RISORSE****DIRIGENTE: Paolo Barbanti****UFFICIO ASSEGNATARIO:14 – GESTIONE Associata DEL PERSONALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**Gestione associata del Personale dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa:

- reclutamento, concorsi e selezione del personale;
- gestione giuridica e presenze/assenze;
- gestione economica, fiscale, previdenziale e assicurativa;
- gestione complessiva rapporti di co.co.co. e altri rapporti di lavoro assimilati al lavoro dipendente;
- gestione rapporti con istituti previdenziali, centro impiego e istituti assicurativi;
- 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, CUD, Mod. 770, INAIL, Deleghe sindacali, Anagrafe delle prestazioni, IRAP, ecc.;
- gestione ed 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;
- **RISULTATO ATTESO 2014**
- effettuazione delle selezioni di personale.
- trasmissione cedolini e CUD via mail o via web - risultato atteso 100%;
- utilizzo PEC in uscita - risultato atteso: in uscita > n. 75, in entrata > n. 150 ;

**Obiettivo assegnato a:** Antonio Capoferri

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
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	0
A-14-04 - N. candidati presenti alla 1 prova (anche pre selezione)	0
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	50
A-14-11 - nr. visite fiscali richieste	50
Q-14-01 - N. Assunzioni (personale temporaneo e ruolo)	10
Q-14-02 - N. Cessazioni o trasformazioni rapporto lavoro	15
Q-14-03 - N. Procedimenti disciplinari avviati	0
Q-14-04 - N. giornate/dipendenti corsi di formazione	300
Q-14-05 - N. Pratiche di pensione/TFR/IFS	50
Q-14-06 - N. mensile medio di cedolini [ex visualizzati su web]	450

**01- Titolo: Contrattazione decentrata normativa ed economica**

**Descrizione:** Obiettivo in continuità con analogo obiettivo del PDO 2013. Consiste nella conclusione della revisione del Contratto Decentrato Integrativo - CDI normativo e nell'approvazione e sottoscrizione del CDI economico 2014. L'obiettivo previsto per la contrattazione del personale delle categorie e per l'area della dirigenza. *Il conseguimento dei risultati di cui al presente obiettivo è condizionato dal raggiungimento degli accordi con la controparte sindacale.*

**Obiettivo assegnato a:** Antonio Capoferri

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Verifica di richieste ed osservazioni presentate dalle OOSS e studio di un possibile testo aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ARAN. Definizione del testo dell'accordo - personale del comparto, da sottoporre alla prima sottoscrizione delle parti.	40%
<b>31/08/2014</b>	Sottoscrizione con le OOSS dell'ipotesi di accordo per CDI normativo per il personale del comparto. Predisposizione di bozza di CDI Economico per il personale del comparto e area dirigenza. Analisi e verifica per la definizione del testo di Contratto Decentrato Integrativo – personale area Dirigenza.	70%
<b>31/12/2014</b>	Approvazione da parte dell'Ente (Giunta Comunale e Collegio dei Revisori dei conti) e sottoscrizione definitiva con le OOSS del Testo Unico del CDI Normativo ed Economico 2014 per il personale delle categorie. Definizione e successiva sottoscrizione con le OOSS, dell'ipotesi di accordo di CDI normativo per il personale della dirigenza.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Adeguamento del CDI normativo e sottoscrizione del CDI economico tanto per il personale delle categorie quanto per la dirigenza

**Indicatori di risultato 2014:**

Stipula definitiva del CDI del personale del comparto sia normativo che economico 2014.

Stipula definitiva del CDI del personale area dirigenza parte economica 2014-03-24

Stipula dell'ipotesi di accordo CDI normativo dirigenza

**Valore atteso 2014:**

Sottoscrizione di n. 3 CDI definitivi;

sottoscrizione di n. 1 ipotesi di accordo.

**02- Titolo: Formazione – Piano Formativo triennale e Progetto ARAN.**

**Descrizione:** L'obiettivo prevede l'avvio delle attività preliminari alla definizione e aggiornamento del Piano Formativo triennale 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.

**Obiettivo assegnato a: Antonio Capoferri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	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. Acquisizione formale delle adesioni dei comuni interessati e approvazione del progetto con deliberazione della Giunta Comunale.	20%
<b>31/08/2014</b>	Programmazione di un piano di interventi condiviso. Organizzazione e realizzazione di giornate formative e di aggiornamento con supporto tecnico dell'ARAN. Sviluppo dell'uso della rete d'informazione e comunicazione via web. Attività preliminari per l'avvio della revisione del Piano Formativo triennale. Predisposizione schede e strumenti per la rilevazione dei fabbisogni formativi.	70%
<b>31/12/2014</b>	Realizzazione giornate formative e d 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. Nella revisione del Piano Formativo triennale, al fine di soddisfare le esigenze di aggiornamento giuridico – tecnico – professionale di tutto il personale dipendente, viene previsto il coinvolgimento trasversale di tutti i servizi e parallelamente ai cambiamenti organizzativi in corso, il coinvolgimento diretto del gruppo delle Posizioni Organizzative.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

I documenti condivisi con ARAN consente 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.

L'aggiornamento del piano formativo tanto con riguardo a tematiche di natura giuridico – tecnico – professionale, quanto a quelle correlate al cambiamento ed allo sviluppo organizzativo che coinvolgerà il nostro ente, consentirà di mettere insieme energie e mezzi per impostare una programmazione della formazione adeguata alle esigenze dei vari settori e/o gruppi di lavoro.

**Indicatori di risultato 2014:**

Produzione di documentazione da utilizzare in fase di contrattazione decentrata.

Sviluppo sistemi di comunicazione fra enti.

Predisposizione schede e sistemi per la rilevazione dei fabbisogni formativi.

**Valore atteso 2014:**

Documenti su definizione risorse per la contrattazione e schema di CDI  
N. 300 schede circa (distribuite per la rilevazione dei fabbisogni formativi)

**03- Titolo: Indagine sullo stress da lavoro correlato e sul benessere organizzativo****Descrizione:**

L'obiettivo prevede, previa stipula di apposita convenzione, la costituzione di un rapporto di collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia, dell'Università di Firenze finalizzato all'indagine sullo stress da lavoro-correlato e sul benessere organizzativo all'interno della ns. organizzazione.

**Obiettivo assegnato a: Antonio Capoferri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Avvio e verifica dei contatti con rappresentanti dell'Università di Firenze. Predisposizione di bozza di convenzione da sottoporre alla stipula.	20%
<b>31/08/2014</b>	Stipula della convenzione con l'Università di Firenze. Attivazione delle attività propedeutiche finalizzate alla realizzazione dell'indagine sullo stress da lavoro-correlato anche con la creazione di un gruppo di lavoro dedicato, individuazione e predisposizione di strumenti idonei ed avvio dell'indagine in oggetto.	50%
<b>31/12/2014</b>	Avvio della rilevazione e conclusione dell'indagine. Analisi ed elaborazione dei dati acquisiti, redazione della relazione finale. Individuazione delle criticità e di eventuali misure correttive necessarie. Elaborazione metodo di lavoro per futuro monitoraggio sull'efficacia delle eventuali misure correttive da adottare.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Realizzazione dell'analisi relativa alla rilevazione dello stress da lavoro-correlato da effettuare in collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia, dell'Università di Firenze.

**Indicatori di risultato 2014:**

Redazione del documento finale sullo stress da lavoro correlato e sul benessere organizzativo all'interno del nostro ente e predisposizione di adeguati strumenti di monitoraggio nel tempo della situazione.

**Valore atteso 2014:**

N. 1 documento di analisi del fenomeno stress lavoro-correlato.

**04- Titolo: Programmazione, monitoraggio e aggiornamento – Bilancio del Personale e programmazione dei fabbisogni, Piano di Razionalizzazione – PdR.**

**Descrizione: L'obiettivo prevede la predisposizione, l'aggiornamento ed il monitoraggio dei documenti programmatici dell'ente riferiti al personale con particolare attenzione programmazione dei fabbisogni, controllo e monitoraggio della spesa di personale, oltre alla rendicontazione degli interventi oggetto del - PdR.**

**Obiettivo assegnato a: Antonio Capoferri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione del Bilancio di previsione del personale, anche in base alla programmazione dei fabbisogni, per il triennio 2014-2016. Monitoraggio PdR 2013-2015. Predisposizione ed approvazione PdR 2014-2016.	50%
<b>31/08/2014</b>	Monitoraggio e verifica andamento della spesa del personale. Predisposizione di eventuali variazioni. Consuntivo schede PdR 2013-2015 con certificazione da parte del Collegio dei revisori. Approvazione aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale.	70%
<b>31/12/2014</b>	Assestamento di bilancio 2014. Prima impostazione del bilancio dell'anno 2015. Verifiche sul rispetto di vincoli e limiti alla spesa di personale, alla spesa di personale temporaneo, alle risorse destinabili alla contrattazione decentrata integrativa.	100%

#### **Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Predisposizione del Bilancio del personale del triennio 2014-2016, nel rispetto dei limiti e dei vincoli posti alla spesa di personale. Approvazione del PdR 2014-2016. Rendiconto PdR 2013-2015. Aggiornamento del piano fabbisogni del personale.

**Indicatori di risultato 2014:**

Produzione documenti analitici e di sintesi del bilancio del personale.  
Schede PdR 2014-2016.

**Valore atteso 2014:**

Schemi di bilancio del personale.  
Atti di approvazione dei fondi destinati alla contrattazione decentrata.  
Deliberazioni di aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale e di approvazione PdR 2014-2016.

**05- Titolo: Comunicazione e informazione rivolta al personale dipendente****Descrizione:**

L'obiettivo si propone un miglioramento della qualità e del livello di comunicazione ed informazione del personale dipendente. Oggetto dell'obiettivo sono le comunicazioni mensili e annuali e la previdenza integrativa - Fondo Perseo.

**Obiettivo assegnato a: Antonio Capoferri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Invio cedolini paga esclusivamente via e-mail o visualizzazione web. Predisposizione strumenti e invio del modello CUD-2014 tramite e-mail al personale dipendente dotato di casella di posta elettronica. Individuazione e formazione del personale che si occuperà delle attività informative rivolte al personale dipendente.	40%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione di strumenti e documenti, anche in forma multimediale, da utilizzare nella successiva fase informativa.	60%
<b>31/12/2014</b>	Definizione e messa a punto di uno strumento di informazione da destinare ai dipendenti in materia di previdenza integrativa - Fondo Perseo. Avvio attività per l'incremento dell'invio CUD tramite strumenti informatici, (es.: posta elettronica, web....)	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Predisposizione e realizzazione di documenti e strumenti idonei alla conoscenza del Fondo Perseo da parte di tutti i dipendenti. Produzione e trasmissione documenti (cedolino e CUD) non in forma cartacea.

**Indicatori di risultato 2014:**

Risparmio nei tempi di consegna dei documenti.  
Migliore accessibilità alle informazioni ed ai documenti.  
Maggiore garanzia in tema di rispetto della riservatezza.

**Valore atteso 2014:**

Invio cedolini in forma non cartacea al 100% dei dipendenti  
Invio CUD in forma non cartacea alla maggioranza dei dipendenti  
Incremento dell'informazione rivolta al personale.

**06- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**  
**Progettazione della Gestione associata del personale anno 2014**

**Descrizione:**

Il progetto prevede la ridefinizione ed approvazione della convenzione per la Gestione Associata del Personale con il comune di Lastra a Signa. Con la nuova ipotesi di convenzione si prevede un incremento del livello di autonomia operativa del servizio in Gestione Associata.

**Obiettivo assegnato a: Antonio Capoferri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione e approvazione della nuova convenzione per la "Gestione Associata del Personale anno 2014" da sottoporre all'approvazione dei consigli comunali degli enti.	40%
<b>31/08/2014</b>	Rimodulazione delle attività gestite in forma associata. Impostazione nuova organizzazione dell'ufficio. Gestione attività correnti.	70%
<b>31/12/2014</b>	Verifiche sull'andamento della gestione associata. Valutazione degli organi di vertice politico sul futuro della gestione associata e dell'eventuale ipotesi di nuova convenzione. Impostazione della nuova ipotesi di convenzione anno 2015 e seguenti.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Approvazione e rinnovo convenzione.

**Indicatori di risultato 2014:**

Riorganizzazione e gestione delle attività

**Valore atteso 2014:**

Nuova convenzione anno 2014 e ipotesi di rinnovo per l'anno 2015 e seguenti.

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Software Perseo di Cedaf Maggioli spa, gestione giuridica ed economica del personale. SICO rapporti con RGS conto annuale. PERlaPA rapporti con la Funzione Pubblica.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

Personale dipendente dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

Gestione giuridica, economica, previdenziale e fiscale dei rapporti di lavoro.

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

Garantire la gestione delle politiche sul personale coerentemente con le esigenze funzionali e di programmazione dell'Ente.

**Indagini di customer satisfaction: SI/NO**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

Risorse Umane e software di gestione.

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	C/M
14	3090	D4	CAPOFERRI ANTONIO	X	X	X	X	X	X	X
14	3279	D1	ZEPPI LUCA	X	X	X	X	X	X	X
14	3003	C5	BENEDETTI MONICA	X	□	□	X	X	X	X
14	3048	C3	FALLANI SILVIA	X	□	□	X	X	X	X
14	3070	C4	GIORGETTI FRANCESCA	X	□	X	X	□	X	X
14	3243	C3	PALIAGA GIOVANNA	X	□	X	X	□	X	X
14	3265	C2	PICARDI CLAUDIA	X	□	□	X	X	X	X

**SETTORE:** RISORSE

**DIRIGENTE:** Paolo Barbanti

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 43 – Patrimonio immobiliare ed Espropri

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

- **Patrimonio immobiliare:** Acquisizioni e alienazioni di beni immobili; concessione beni patrimoniali a terzi; redazione stime di beni da alienare o da locare; consulenza e assistenza tecnica contratti; redazione atti di aggiornamento catastale dei beni comunali; tenuta e aggiornamento software inventario beni comunali; supporto tecnico ai programmi di alienazione immobiliare.

- **Ufficio Espropri:** Procedure espropriative pubblica utilità beni immobili proprietà priv., interessati da interventi di Opere Pubbliche e/o Piani Attuativi. Svolgere procedimenti espropriativi, nel rispetto dei modi e dei termini, sotto il profilo tecnico amm.vo e giuridico.

- Organizza, dirige, coordina e cura le operazioni sul procedimento espropriativo;

- Dispone atti istruttori necessari, e ne valuta i presupposti rilevanti;

- Predisporre atti amm.vi e tecnici del procedimento (Piani Particellari, Ordinanze Dirigenziali, Verbali di Constat. 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) e adotta e sottoscrive atti di propria competenza; verifica la titolarità della proprietà immobili soggetti a esproprio in base alla consultaz. ed esame della documentaz. fornita da interessati, effettua visure presso l'Ag. Territorio; stime beni immobiliari; determina l'Indennità d'Esproprio, con riferimento al valore venale e metodologia 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 e consequenziali restituzioni grafiche anche a scopo catastale; svolge, dietro apposito incarico, attività 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; collab. con Uff. roganti, gli atti di cessione volontaria.

**Risultato atteso 2014:** completamento attività di supporto alla P. M. per n. 2 abusi edilizi

Relazione su procedimenti espropriativi in corso nel 2014 (Espropri).

Avvio collaborazione con Uff. Sport per aggiornamenti catastali impianti sportivi (Patrimonio).

**Indicatori 2014:** supporto alla P.M. per n. 2 abusi edilizi (SI/NO); Relazione predisposta (SI/NO); avvio collaborazione con Uff. Sport (SI/NO).

**Valori attesi 2014:** supporto alla P.M. per n. 2 abusi edilizi (SI); Relazione predisposta (SI); avvio collaborazione con Uff. Sport (SI).

- **Precisazione:** sia nell'indicatore Q2306 che nel Q2307 verrà considerato il procedimento del Lotto 14 Peep Badia che sarà da attivare e concludere nell'anno in corso (qualora venisse riattivato nel 2014).

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-42-03 – N. beni inseriti nei progr. com.li alienazione immobiliare	10
Q-42-01 – N. atti tecnico amm.vi inerenti acquisizione beni	30
Q-42-02 – N. atti tecnico amm.vi per alienazione o concess. beni a terzi	30
Q-42-05 – N. contratti/atti per i quali é stata svolta consulenza tecnica	5
Q-42-06 – N. atti di aggiornamento catastale	1
A-23-06 - Ufficio Espropri: numero svincoli indennità di esproprio	1
Q-23-06 N. procedimenti espropriativi e conclusi o da concludere	5
Q-23-07 N. procedimenti attivi o da attivare	2

**01- Titolo: P.E.E.P. di Badia a Settimo – San Colombano. Lotto 14**

**Descrizione:** Attivazione e conclusione, speditiva, della procedura espropriativa relativa al Lotto 14 del P.E.E.P. di Badia a Settimo – San Colombano, la cui efficacia, è stata sospesa temporaneamente, ai sensi dell'art. 21 quater della Legge 241/90 e che potrebbe riattivarsi entro la primavera 2015 (vedi Delibera di .Consiglio .Comunale n. 89/2013).

In caso di riattivazione l'Ufficio ha 40 giorni per attivare e concludere la procedura espropriativa, poiché la scadenza del suddetto P.E.E.P. era in data 22/12/2013 e la sospensione è avvenuta il 12/11/2013. In attesa della copertura finanziaria degli oneri espropriativi e della stipula della Convenzione.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Analisi delle procedure da attivare	5%
<b>31/08/2014</b>	Ricerca della copertura finanziaria degli oneri espropriativi.	30%
<b>31/12/2014</b>	Predisposizione di tutta la documentazione( avvio del procedimento, indicazione indennità) per l'emissione del decreto di esproprio e/o predisposizione documentazione necessaria per l'acquisto delle aree. L'intervento riguarda sia aree di proprietà del Consorzio Nuova Badia che di Enel	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** in caso di attivazione l'Amministrazione comunale acquisirà le aree mediante procedura espropriativa

**Indicatori di risultato 2014:** procedura espropriativa attivata (SI/NO)

**Valore atteso 2014:** procedura espropriativa attivata (SI)

**02- Titolo: Definizione di 5 Cessioni Volontarie “particolari”****Descrizione:**

L'obiettivo riguarda l'individuazione di metodologie finalizzate all'acquisizione di aree interessate da Opere Pubbliche e relative a N. 5 cessione volontarie interruttive di procedure di esproprio bloccate per motivi dipendenti dalla parte cedente ( ipoteche, fallimenti, gravami) che riguardano le stesse aree interessate, con soluzioni da proporre alla parte cedente anche mediante la collaborazione della parte stessa.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione di Atto Dirigenziale che inquadri la situazione dei vari casi e dia gli indirizzi e metodologie sulle procedure ai fini della definizione dei casi stessi.	30%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria finalizzata alle metodologie di acquisizione dei beni interessati.	60%
<b>31/12/2014</b>	Acquisizione aree interessate.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** Acquisizione mediante appositi atti delle aree interessate, di cui in descrizione.**Indicatori di risultato 2014:** N. atti stipulati e/o emessi**Valore atteso 2014:** N. 5 atti stipulati e/o emessi

**03- Titolo: Conclusione di 5 procedimenti espropriativi già attivati****Descrizione:**

Conclusione di alcuni procedimenti espropriativi avviati negli anni passati e giunti a cessione volontaria, mediante l'acquisizione delle aree interessate, e più precisamente dei seguenti interventi:

- 1) Opere di Urbanizzazione in località " I Pratonì"
- 2) Opere di Urbanizzazione Esterne ed Interne all'area di Trasformazione TR03a.
- 3) P.E.E.P. di Badia – acquisizione aree interessate (Sentenza TAR 2052/2012)
- 4) Opere di Urbanizzazione interne al perimetro del Piano Particolareggiato PA4 Padule
- 5) Opera Pubblica "Via Unità d'Italia".

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<p><u>Opere di Urbanizzazione in località " I Pratonì"</u>: predisposizione Deliberazione di Giunta Comunale di acquisizione aree residuali;</p> <p><u>Opere di Urbanizzazione Esterne ed Interne all'area di Trasformazione TR03a.</u>: predisposizione Deliberazione di Giunta Comunale di acquisizione aree, per gli accettanti l'indennità di esproprio offerta;</p> <p>Emissione Decreto definitivo di esproprio, per i non accettanti l'indennità di esproprio e esecuzione del decreto, art. 23 e 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;</p> <p>Consegna delle aree al soggetto attuatore;</p> <p><u>Opera Pubblica "Via Unità d'Italia"</u>: conclusione della procedura di acquisizione delle aree interessate di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n.206/2012, mediante cessione volontaria con rogito notarile.</p> <p><u>P.E.E.P. di Badia – acquisizione aree interessate (Sentenza TAR 2052/2012)</u>: acquisizione aree interessate mediante stipula atto di cessione volontaria.</p>	50%
<b>31/08/2014</b>	<p><u>Opere di Urbanizzazione in località " I Pratonì"</u>: predisposizione documentazione necessaria per acquisizione delle aree interessate residuali</p> <p><u>Opere di Urbanizzazione Esterne ed Interne all'area di Trasformazione TR03a.</u>: predisposizione della documentazione delle aree interessate mediante rogito notarile per coloro che hanno accettato l'indennità di esproprio.</p> <p><u>Opere di Urbanizzazione interne al perimetro del Piano Particolareggiato PA4 Padule</u>: predisposizione della documentazione necessaria per acquisizione delle aree interessate mediante rogito notarile per coloro che hanno accettato l'indennità di esproprio</p>	70%
<b>31/12/2014</b>	<p><u>Opere di Urbanizzazione in località " I Pratonì"</u>: acquisizione delle aree interessate mediante stipula atti di cessione volontaria mediante rogiti notarili;</p> <p><u>Opere di Urbanizzazione Esterne ed Interne all'area di Trasformazione TR03a.</u>: acquisizione delle aree interessate mediante stipula atti di cessione volontaria attraverso rogito notarile, per coloro che hanno accettato l'indennità di esproprio.</p> <p><u>Opere di Urbanizzazione interne al perimetro del Piano Particolareggiato PA4 Padule</u>: acquisizione delle aree mediante stipula atti di cessione volontaria attraverso rogito notarile.</p>	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** concludere i procedimenti di cui in descrizione

**Indicatori di risultato 2014:** N. procedimenti espropriativi già attivati da concludere

**Valore atteso 2014:** N. 5 procedimenti espropriativi già attivati da concludere

**04- Titolo: Contenziosi****Descrizione:**

- 1) Sentenza del Consiglio di Stato n. 4598/2012
- 2) Sentenza del Consiglio di Stato n. 4599/2012
- 3) Sentenza della Corte d'Appello di Firenze n. 514/2013.
- 4) Corte di Appello di Firenze – Causa Civile R.G. n. 1179/2010.

L'obiettivo riguarda l'esecuzione delle sentenze sopraccitate e il supporto tecnico relativo.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Sentenza del Consiglio di Stato n. 04598/2012 e Sentenza del Consiglio di Stato n. 4599/2012.</u> : Formulazione della proposta di indennizzo alla controparte;</li><li>- <u>Sentenza della Corte d'Appello di Firenze n. 514/2013:</u> Formulazione della proposta di indennizzo alla controparte e predisposizione della proposta di Deliberazione di Consiglio comunale per il riconoscimento del debito fuori bilancio e pagamento indennizzo;</li></ul>	50%
<b>31/08/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Sentenza del Consiglio di Stato n. 04598/2012 e Sentenza del Consiglio di Stato n. 4599/2012.</u> : Se trovato accordo con la controparte, predisposizione atto di transazione e predisposizione della proposta di Deliberazione di Consiglio comunale per il riconoscimento del debito fuori bilancio ;</li><li>- <u>Corte di Appello di Firenze – Causa Civile R.G. n. 1179/2010.</u> : L'ufficio fornisce il supporto tecnico. In attesa della Sentenza definitiva.</li></ul>	70%
<b>31/12/2014</b>	Sentenza del Consiglio di Stato n. 4598/2012 e Sentenza del Consiglio di Stato n. 4599/2012: Predisposizione degli atti necessari al pagamento delle somme di risarcimento , se trovato l'accordo.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** esecuzione delle sentenze di cui in descrizione e supporto tecnico per quella in corso

**Indicatori di risultato 2014:** N. contenziosi

**Valore atteso 2014:** N. 4 contenziosi

**05- Titolo: Via Caduti di Nassirya**

**Descrizione:** Definizione e Conclusione della procedura espropriativa, già attivata nel 2012 riguardo le aree interessate i cui proprietari sono addivenuti alla cessione volontaria nel 2013.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Richiesta di versamento oneri espropriativi al soggetto attuatore e presa d'atto di nuove aree interessate, soggette a procedura espropriativa, da attivare e destinate a piste ciclabili.	33%
<b>31/08/2014</b>	Se predisposto apposito frazionamento catastale delle aree interessate da parte del soggetto attuatore, predisposizione della proposta di Deliberazione di Giunta Comunale relativa all'acquisizione delle aree, per coloro che hanno accettato l'indennità di esproprio e sono addivenuti alla cessione volontaria.  Attivazione della procedura espropriativa per le aree destinate a piste ciclabili e invio proposta dell'indennità di esproprio spettante agli aventi diritto.	66%
<b>31/12/2014</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'acquisizione delle aree interessate e stipula degli atti di cessione volontaria, mediante rogito notarile.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** conclusione esproprio via Caduti di Nassirya definito mediante l'approvazione della deliberazione di Giunta comunale di acquisizione delle aree

**Indicatori di risultato 2014:** N. procedimento espropriativo concluso

**Valore atteso 2014:** 1 procedimento espropriativo concluso

**06- Titolo: Alienazioni****Descrizione:**

Predisposizione bandi finalizzati alle alienazioni immobiliari da effettuarsi nel corso del 2014.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Frulloni

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	verifica ed eventuale aggiornamento del piano delle alienazioni immobiliari triennio 2014-2016.	50%
<b>31/08/2014</b>	predisposizione bandi di alienazione immobiliare decisi dalla Giunta Comunale nel primo quadrimestre del 2014.	75%
<b>31/12/2014</b>	predisposizione bandi di alienazione immobiliare decisi dalla Giunta Comunale nel secondo quadrimestre del 2014.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** predisposizione bandi

**Indicatori di risultato 2014:** N. bandi predisposti

**Valore atteso 2014:** 1

**07- Titolo: Gestione patrimoniale****Descrizione:**

Definizione patrimoniale del nuovo "Urban Center" metropolitano, dei locali posti al piano primo dell' "Ex A. Frank", del nuovo presidio sanitario di Via Vivaldi, delle aree del nuovo Polo Integrato nel campo della Moda (PIUSS) e dell'ex ambulatorio di Marciola.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Frulloni

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	predisposizione proposta di deliberazione per la definizione patrimoniale del nuovo "Urban Center" metropolitano	20%
<b>31/08/2014</b>	predisposizione proposta di deliberazione per la definizione patrimoniale dei locali posti al piano primo dell' "Ex A. Frank"	60%
<b>31/12/2014</b>	predisposizione proposte di deliberazione per le definizioni patrimoniali del nuovo presidio sanitario di Via Vivaldi, del nuovo Polo Integrato nel campo della Moda (PIUSS) e dell'ex ambulatorio di Marciola.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** predisposizione 4 delibere

**Indicatori di risultato 2014:** N. delibere predisposte

**Valore atteso 2014:** predisposizione di 4 delibere

**08- Titolo: Procedure di cessione aree****Descrizione:**

a) Definizione delle procedure di cessione:

- dell'area costituente porzione della zona TR04a\* nel Centro Città aggiudicata a seguito di asta pubblica nel 2012;
- dell'area destinata ad attrezzature di interesse collettivo posta in angolo tra la Via Vivaldi e la Via Pisana a favore della C.R.I.;
- ad ENEL della cabina elettrica nel Piano Particolareggiato PA4 in località Padule.

b) Definizione delle procedure di proposta di cessione:

- della capacità edificatoria afferente un'area di proprietà comunale per realizzazione di box interrati e posti auto in località Casellina;
- di alcune aree ricadenti nel piano PEEP di Vingone non trasformate dopo l'acquisizione.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Frulloni

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	definizione della cessione dell'area costituente porzione della zona TR04a* nel Centro Città, aggiudicata a seguito di asta pubblica nel 2012; definizione della proposta di cessione della capacità edificatoria afferente un'area di proprietà comunale per realizzazione di box interrati e posti auto in località Casellina; definizione della cessione ad ENEL della cabina elettrica nel Piano Particolareggiato PA4 in località Padule.	50%
<b>31/08/2014</b>	definizione della proposta di cessione di alcune aree ricadenti nel piano PEEP di Vingone non trasformate dopo l'acquisizione.	75%
<b>31/12/2014</b>	definizione della cessione dell'area destinata ad attrezzature di interesse collettivo posta in angolo tra la Via Vivaldi e la Via Pisana a favore della C.R.I.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

per il punto a): consulenza ed assistenza tecnica a n. 3 atti notarili  
per il punto b): predisposizione 2 delibere

**Indicatori di risultato 2014:**

per il punto a): N. consulenze ed assistenze tecniche  
per il punto b): N. delibere

**Valore atteso 2014:**

per il punto a): n. 3 consulenze ed assistenze tecniche  
per il punto b): predisposizione n. 2 delibere

**09- Titolo: Atti ricognitori della proprietà****Descrizione:**

a) Predisposizione degli atti:

- per la stipula dell'atto ricognitorio relativo all'area Caciolli (Via Codignola);
- per l'acquisizione formale delle aree relative alla piazza Brunelleschi.

b) Studio degli atti necessari per la definizione dell'atto ricognitorio dell'area sportiva della frazione di San Vincenzo a Torri.

**Obiettivo assegnato a:** Barbanti/Frulloni

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	non sono previste attività.	0%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione degli atti relativi alla stipula dell'atto ricognitorio relativo all'area Caciolli (Via Codignola) ed all'acquisizione formale delle aree relative alla piazza Brunelleschi.	75%
<b>31/12/2014</b>	Studio degli atti necessari per la definizione dell'atto ricognitorio dell'area sportiva della frazione di San Vincenzo a Torri.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

per il punto a): consulenza ed assistenza tecnica a n. 1 atto notarile e predisposizione n. 1 determina dirigenziale;

per il punto b): predisposizione n. 1 relazione tecnica

**Indicatori di risultato 2014:**

per il punto a): N. consulenze ed assistenze tecniche e N. determinazioni dirigenziali;

per il punto b): N. relazioni tecniche

**Valore atteso 2014:**

per il punto a): consulenza ed assistenza tecnica a n. 1 atto notarile e predisposizione n. 1 determina dirigenziale;

per il punto b): predisposizione n. 1 relazione tecnica

**10- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**  
**Titolo: Recupero maggiori oneri espropriativi (PEEP Badia a Settimo)**

**Descrizione:**

Recupero maggiori oneri espropriativi (PEEP Badia Settimo)

**Obiettivo assegnato a:**

Barbanti/Frulloni/Dallai

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio delle convenzioni stipulate a suo tempo tra il Comune e le società cooperative costruttrici e formulazione del progetto di recupero dei maggiori oneri espropriativi.	40%
<b>31/08/2014</b>	Avvio della fase di individuazione dei proprietari degli alloggi interessati dal recupero dei maggiori oneri espropriativi.	50%
<b>31/12/2014</b>	Definizione dei proprietari interessati dal recupero dei maggiori oneri espropriativi e simulazione degli importi da richiedere a ciascuno di essi.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Individuazione dei proprietari interessati dal recupero dei maggiori oneri espropriativi e simulazione degli importi da richiedere a ciascuno di essi.

**Indicatori di risultato 2014:** percentuali dei proprietari interessati dal recupero dei maggiori oneri espropriativi e delle relative simulazioni degli importi da richiedere a ciascuno di essi.

**Valore atteso 2014:** 100% dei proprietari e dei relativi importi da richiedere.

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Ricerche anagrafiche e catastali, creazione di specifica base dati informatica mediante utilizzo di software e hardware già in dotazione all'ufficio, elaborazione e calcoli.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

**Output (prodotto e/o servizio finale):** introito di somme da recuperare stimato in circa Euro 430.000,00 (come da deliberazione C. C. n. 78 del 15/10/13)

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction:** NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

U A	Matr.	Liv	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	Ob. 9	Ob. 10	C/M
43	3206	D5	FRULLONI MARCO	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X				
43	3004	D4	DALLAI ALBERTO	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
43	3055	D3	TITONE NICOLO'	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X	X
43	3345	C1	BASILICO ROBERTO	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X	X				
43	3347	C1	BASSI ELISABETTA	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X

**SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE**

**U.O.A.: Giuseppe Mastursi**

**UFFICIO ASSEGNATARIO: 22 – POLIZIA MUNICIPALE**

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

- Segreteria Comando: Rilevazione presenze di tutto il personale. Gare di appalto per forniture e servizi. Predisposizione di proposte di deliberazione. Predisposizioni di determinazioni. Attività amm.va.
- Pronto Intervento Viabilità: servizi di vigilanza sugli attraversamenti pedonali scuole; interventi di Polizia Giudiziaria; interventi di protezione civile; servizi di scorta; notizie di reato in materia di polizia stradale ed altro; 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.; applicazione misure coercitive per T.S.O.; notifiche atti giudiziari;
- Contravvenzioni: procedure contravvenzionali dirette all'applicazione delle relative sanzioni; procedure di sequestro Penale e Amministrativo; registri relativi ai veicoli sequestrati e rimossi.
- Traffico Trasporti: forniture segnaletica e manutenzione; pianificazione Traffico cantieri grandi opere; pareri viabilità; denunce cessioni fabbricato e infortunio lavoro; oggetti smarriti; competenze su trasporto pubblico locale e rapporti Ataf e Provincia; concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche con o senza alterazione stradale; contrassegni invalidi e parcheggi riservati; passi carrabili; ordinanze in materia di viabilità; autorizzazioni Trasporti Eccezionali; autorizzazioni impianti pubblicitari. Supporto all'Uff. Entrate al fine della realizzazione e gestione del Piano della Pubblicità e della gestione della Cosap;
- Edilizia e tutela ambientale: vigilanza in materia edilizia e ambientale; esecuzione delle ordinanze di demolizione di ufficio e verifiche ottemperanze; notizia di reato e sanzioni amministrative in materia edilizia; verifica delle sanatorie.
- Annona e Informazioni: vigilanza annonaria e ottemperanza ordinanze; organizzazione Fiera annuale; fiere e sagre locali; venditori su aree pubbliche, controllo DIA, controllo Durc, informazioni su richiesta di altri uffici o enti. Accertamenti in materia di residenze.

**Risultato atteso 2014:**

Aumento dei controlli dinamici e statici di contrasto alle violazioni del Codice della Strada; completamento informatizzazione delle presenze annonarie ai mercati; aumento delle P.E.C.; informatizzazione totale delle ordinanze su sistema Civilia; inserimento PEC presso Sala Radio per invio informatizzato copie sinistri stradali;

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

- 10% aumento controlli;
- circa 300 P.E.C.
- circa 700 ordinanze informatizzate
- informatizzazione presenze mercati (si/no)

**Obiettivo assegnato a: G. Mastursi e A. Durazzi**

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Val. 2013</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-22-01 CA N. ord.ing. emesse per controlli di polizia comm.le	5	5
A-22-02 CA N. ric. Gestiti a seguito sanzioni emesse	73	75
A-22-03 N. Autorizz. Per eff. Trasporti eccezionali	7	10
A-22-04 N. aut. Occupazione suolo pubblico rilasciate	523	550
Q-22-01 N. verif. Ottemp. Ord. Sospensione lavori e demolizione	34	35
Q-22-02 N. incidenti stradali rilevati	243	240
Q-22-03 Rilevazioni Ufficio Annona	3538	3.500
Q-22-04 N. contrassegni invalidi ril. o rinn.	379	400
Q-22-05 N. conc. Passi carrabili gestite	35	50
Q-22-06 N. ordinanze materia viabilità	708	700
Q-22-07 N. redazioni N.d.R.	38	40
Q-22-08 N. copie rilasciate rapporti sinistri stradali	350	340
Q-22-09 CA N. di controlli di P.G. effettuati	220	250
Q-22-10 N. denunce ricevute cessioni fabbricati	1164	1.200
Q-22-11 N. denunce ricevute infortuni sul lavoro	475	500
Q-22-12 N. oggetti smarriti gestiti	315	300
Q-22-13 Ca N. sanzioni elevate per infrazioni al C.d.S.	7536	8.500
Q-22-14 N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelaser	3150	3.500
Q-22-15 N. di verbali Leggi Statali Depenalizzate	370	350
Q-22-16 N. Informazioni varia natura	4000	4.000

**Obiettivo n. 1 Fiera 2014: 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 2014, 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.

**Obiettivo assegnato a:** G. Mastursi, A. Durazzi, I Montanari

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Individuazione di massima delle aree. Studio della viabilità relativa.	25%
<b>31/08/2014</b>	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%
<b>31/12/2014</b>	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%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Spostamento dell'evento nella zona centrale senza ulteriori disagi per la circolazione veicolare

**Indicatori di risultato 2014:**

Svolgimento dell'evento

**Valore atteso 2014:**

Buona riuscita della manifestazione (n. stimato visitatori)

**Obiettivo n. 2: Prevenzione e accertamento delle violazioni al Codice della Strada ai fini della riduzione dei sinistri stradali**

Proseguendo nell'attività già svolta, considerato il raggiungimento dell'obiettivo della riduzione del numero dei sinistri stradali rilevati che dal 2011 al 2013 è passato da 264 a 243 e considerata la necessaria prosecuzione del lavoro svolto con incremento del controllo delle violazioni al Codice della strada di tipo dinamico, quali quelle previste dagli artt.:

172 ("Uso delle cinture di sicurezza .."),

173 ("Uso di lenti o di determinati apparecchi durante la guida"),

190 ("Comportamento dei pedoni"),

191 ("Comportamento dei conducenti nei confronti dei pedoni"),

141 ("Velocità"),

142 ("Limiti di velocità"),

193 ("Obbligo dell'assicurazione di responsabilità civile"),

verrà disposto un servizio specifico di pronto intervento che sarà prioritariamente e quotidianamente impegnato nella repressione delle suddette violazioni, anche con l'utilizzo di strumenti idonei (velomatic, telelaser).

**Obiettivo assegnato a: U.O. Pronto Intervento**

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Controllo e repressione (142, 172, 173, 193)	25%
31/08/2014	Controllo e repressione (142, 190, 191, 193)	65%
31/12/2014	Controllo e repressione (141, 142, 172, 193)	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Riduzione del numero di sinistri stradali e aumento del numero dei controlli effettuati per le 7 "categorie" di infrazioni individuate (a titolo esemplificativo)

**Indicatori di risultato 2014:**

Violazioni accertate

Riduzione del numero di sinistri stradali e aumento del numero dei controlli effettuati

**Valore atteso 2014:**

Violazioni accertate aumento almeno 10%

Riduzione del N. di sinistri stradali (% 3 prevista)

e % 100 aumento del N. dei controlli effettuati per obiettivi (relativamente alle 7 "categorie")

**Obiettivo n. 3: Prevenzione e accertamento delle violazioni al Codice della Strada nel Nuovo Centro Rogers e nell'area limitrofa al palazzo com.le secondo quanto previsto nel Project Financing.**

In previsione dell'attuazione del nuovo Piano della sosta, che predispone, secondo la convenzione stipulata dall'A.C. con la Società Scandicci Centro, nella zona limitrofa al palazzo Com.le e al nuovo centro Rogers aree di sosta a pagamento, dovranno essere istituiti specifici servizi di vigilanza, ai fini del mantenimento del decoro e della prevenzione e accertamento delle violazioni al Codice della strada. Tali servizi consisteranno nella presenza costante di almeno due agenti di Polizia Municipale, nella repressione delle violazioni previste dall'art. 7 del CdS, in particolare nel controllo delle nuove aree, incluse nel Project Financing, destinate al parcheggio su cui la sosta dei veicoli è subordinata al pagamento di una somma da riscuotere mediante dispositivi di controllo di durata della sosta. Quanto sopra al fine di contrastare, quale atto dovuto ai sensi di legge, le violazioni di cui all'art. 7 e all'art. 158 CdS conseguenti al mancato utilizzo delle suddette aree da parte degli utenti e contestualmente di far sì che vengano raggiunti gli obiettivi previsti nella convenzione di cui sopra, secondo i quali i proventi del pagamento dell'utilizzo dell'area di sosta compensino le spese sostenute.

**Obiettivo assegnato a: U.O. Viabilità**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Firma di presa in carico delle aree, redazione ordinanze e predisposizione delle aree soggette a sosta a pagamento (tali attività non sono svolte direttamente da quest'ufficio e per questo attendiamo l'attivazione del soggetto terzo)	25%
<b>31/08/2014</b>	Controllo e repressione	55%
<b>31/12/2014</b>	Controllo e repressione	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

100%

**Indicatori di risultato 2014:**

- 1) Servizi effettuati (previsti 100)
- 2) Violazioni accertate

**Valore atteso 2014:**

- 1) Servizi effettuati: 100 controlli parcheggi (qualora siano prontamente attivati entro il mese di aprile dalla società del Project )
- 2) Violazioni accertate: 600

**Obiettivo n. 4: Obiettivo P.I.S.L.L.**

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 migliorare il servizio stabilendo 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.

**Obiettivo assegnato a: Mastursi, Gaglier, Cannone**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione di procedure e contatti diretti con gli altri organi preposti ai controlli	30%
<b>31/08/2014</b>	Realizzazioni primi interventi congiunti e valutazione di problematiche e opportunità rilevate sul campo; trasmissione di eventuali casi sospetti al reparto edilizia.	65%
<b>31/12/2014</b>	Completamento degli interventi e mappatura statistica	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Aumento dei controlli nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro

**Indicatori di risultato 2014:**

Numero Accertamenti

**Valore atteso 2014:**

Numeri accertamenti 15

**Obiettivi n. 5: PROGETTO Miglioramento Semplificazione e Innovazione  
Contrasto all'evasione fiscale e contributiva.**

Trattasi del proseguimento dell'obiettivo n. 4 Peg 2011 2012 2013 "Attuazione di protocollo di intesa con Guardia di Finanza", che ha avuto durata triennale mediante l'estensione anche ai protocolli di intesa tra Anci Toscana e Agenzia delle Entrate e Anci Toscana e INPS.

Il presente obiettivo consiste nel:

a) Reperire, elaborare e fornire dati, notizie e informazioni utili alle Autorità preposte (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Inps) al contrasto dell'evasione fiscale e contributiva;

b) Inviare all'Agenzia delle Entrate e alla Guardia di Finanza, attraverso il sistema Siatel, le cosiddette "segnalazioni qualificate " che permettono lo scambio di informazioni su fenomeni evasivi ed elusivi, nelle seguenti materie:

- commercio e professioni
- urbanistica e territorio;
- proprietà edilizia e patrimonio immobiliare;
- residenze fittizie all'estero
- disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva;

c) Sviluppare forme di cooperazione e di scambio di informazioni per un più efficace contrasto dell'evasione e della frode in danno del bilancio del Comune e dello Stato;

d) Partecipare con gli uffici comunali preposti al controllo della veridicità di quanto dichiarato relativamente alla

situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate;

f) Applicare la Legge della Regione Toscana n.63 del 28/11/2011 che prevede il possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) da parte dei venditori su area pubblica al fine di poter esercitare tale attività e alla redazione dei verbali di accertamento in caso di violazione della Legge.

Si prevede, inoltre, di dare esecuzione al bando regionale per il finanziamento dei progetti in materia di contrasto

all'evasione fiscale provvedendo all'acquisto di un programma informatico specifico e relativo hard grazie al finanziamento ottenuto.

**Obiettivo assegnato a: G. Mastursi, A. Gaglier, S. Cannone Ufficio Tributi**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Fase di incontro con funzionari dell'agenzia delle entrate e ufficiali della G.d.F. oper adeguamento procedure e leggi, con particolare riferimento alla nuova procedura sugli illeciti non detraibili	20%
<b>31/08/2014</b>	Attuazione nuova procedura mediante protocollo interno; installazione di nuovo software finalizzato al recupero fiscale e formazione del personale per il suo utilizzo; rilevazione in collaborazione con l'Ufficio Tributi di variazioni catastali	60%
<b>31/12/2014</b>	Rilevazione, elaborazione e trasmissione segnalazioni all'Agenzia delle entrate, Guardia di Finanza e INPS per quanto di competenza	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Scoperta casi di sospetta evasione fiscale

**Indicatori di risultato 2014:**

Numeri accertamenti

**Valore atteso 2014:**

Numeri accertamenti 50

**Obiettivo n. 6: PROGETTO di Miglioramento Innovazione e Semplificazione del servizio attraverso i riflessi nuova organizzazione**

**Descrizione:**

Il progetto di miglioramento e/o di innovazione e semplificazione del servizio riguardante il Settore Polizia Municipale, si identificano con la vigilanza sulle molteplici funzioni svolte dall'Ente Comune, si compone di una pluralità di interventi.

I suddetti interventi vanno a incidere, nel loro complesso, sull'azione amministrativa svolta dalla Polizia Municipale comportando il miglioramento, l'innovazione e la semplificazione del servizio svolto con l'obiettivo di renderlo più efficace e efficiente.

Tali interventi si possono così sintetizzare:

- a) Modifica turni festivi;
- b) Modifiche orario ingresso e uscita della Polizia Municipale;
- c) Nuova armonizzazione reperibilità;
- d) Nuovo Regolamento Speciale Corpo Polizia Municipale;

L'obiettivo del miglioramento e/o innovazione e semplificazione, rendendo più efficace e efficiente il servizio, tende a realizzare dei consistenti risparmi di personale in modo particolare per quanto riguarda l'intervento contrassegnato con la lettera a); a razionalizzare l'impiego del personale ottenendo un più accurato controllo del territorio e un aumento dei servizi esterni per quanto riguarda l'intervento contrassegnato con la lettera b), c) e d).

**Intervento a): modifica turni festivi**

Attualmente i 64 giorni di festività annuali, sono coperti da 9 gruppi, dei quali uno solo di 3 unità e i restanti otto di 4 unità ciascuno. Questo assetto organizzativo prevede 7,1 festivi l'anno procapite per gli operatori del servizio. È possibile mantenere lo stesso livello di copertura del servizio festivo, approntando 12 gruppi di 3 unità ognuno, prevedendo in tal modo 5,2 festivi procapite. Così facendo si ha un miglioramento in termini di economicità ed efficienza, rispetto all'attuale distribuzione.

È ovvio che la riduzione del personale nel servizio festivo deve essere integrata con chiare modalità di gestione del servizio stante la difficoltà di coprire utilmente il servizio in caso di assenza per ferie o malattie. Sarà in tal modo utile la diversa gestione del personale, un adeguato utilizzo dello straordinario, e l'utilizzo di strumenti che permettano una maggiore versatilità del servizio.

**Intervento b): modifica orario ingresso e uscita**

Attualmente l'orario di lavoro risulta strutturato (ordinariamente) su due turni:

- Il turno antimeridiano inizia alle 7,30 (7,50 con l'orario flessibile) e termina alle ore 13,30 (13,50 con l'orario flessibile);
- il turno pomeridiano inizia alle 14,00 (13,30 con l'orario flessibile) e termina alle ore 20,00 (19,30 con l'orario flessibile).

Si pone il quesito se, attualmente, questa tipologia di orario di servizio sia o meno funzionale ai servizi attualmente espletati dal Corpo. Si identificano preliminarmente due criticità: la flessibilità oraria e la difficoltà di copertura dei servizi in particolar modo dalle ore 19,30 alle 20,00.

Se la flessibilità può essere considerata positiva in tutte quelle attività d'ufficio, ove l'apertura al pubblico è posticipata rispetto all'inizio dell'attività lavorativa e dove, in linea generale, non crea disservizio, altresì nelle attività di intervento immediato tale flessibilità determina problemi di servizio.

Si propone pertanto un nuovo orario di servizio, ove la flessibilità è prevista in modo leggermente limitato e in modo tale da garantire in modo più efficace la copertura delle ore 20,00.

**Intervento c): Nuova armonizzazione reperibilità**

Attualmente è stato istituito un servizio di reperibilità per esigenze di protezione civile nell'arco dell'anno attivando due agenti ed un Ufficiale di P.M. e un servizio di reperibilità per emergenza neve che, tra i vari uffici, vede coinvolta anche la Polizia Municipale con l'attivazione di un servizio di reperibilità di sei tra agenti ed Ufficiali di P.M.

Si propone, al fine di estendere la reperibilità della Polizia Municipale all'eventuali emergenze di protezione civile anche per esigenze diverse dalle precipitazioni nevose, quali incendi, alluvioni, crolli, etc....prevedendola in modo continuativo per tutto l'anno, sia pure con personale più ridotto rispetto a quello relativo all' "emergenza neve".

**Intervento d): Nuovo Regolamento Speciale Corpo Polizia Municipale**

Il Regolamento Speciale del Corpo della Polizia Municipale di Scandicci dovrà essere rifatto, in quanto l'attuale risale al 1962 e tenuto conto della nuova struttura organizzativa del Corpo stessa variata a seguito della decisione dell'A.C. che ha determinata il passaggio da Settore a Servizio.

**Obiettivo assegnato a:** G. Mastursi e a tutto il Corpo

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Messa a regime nuova turnazione festiva e nuova armonizzazione reperibilità;	35 %
<b>31/08/2014</b>	Messa a regime delle modifiche orario ingresso e uscita della Polizia Municipale; redazione nuovo Regolamento Speciale Corpo Polizia Municipale.	60 %
<b>31/12/2014</b>	Invio alla Giunta per l'approvazione del nuovo Regolamento Speciale Corpo Polizia Municipale.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Mediante lo sfalsamento dei turni di ingresso/uscita del personale, si armonizza la presenza del personale dalle ore 7,30 alle ore 20,00

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

- a) Modifica turni festivi (SI/NO);
- b) Modifiche orario ingresso e uscita della Polizia Municipale (SI/NO);
- c) Nuova armonizzazione reperibilità (SI/NO);
- d) Nuovo Regolamento Speciale Corpo Polizia Municipale (SI/NO);

**Obiettivo n. 7: PROGETTO di Miglioramento Innovazione e Semplificazione del servizio attraverso informatizzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa**

**Descrizione:**

Il progetto di miglioramento e/o di innovazione e semplificazione del servizio riguardante il Settore Polizia Municipale, si identificano con la vigilanza sulle molteplici funzioni svolte dall'Ente Comune", si compone di una pluralità di interventi.

I suddetti interventi vanno a incidere, nel loro complesso, sull'azione amministrativa svolta dalla Polizia Municipale comportando il miglioramento, l'innovazione e la semplificazione del servizio svolto con l'obiettivo di renderlo più efficace e efficiente.

Tali interventi si possono così sintetizzare:

- a) Intervento di miglioramento dei rilievi dei sinistri stradali
- b) Intervento di miglioramento e innovazione dei sistemi di collegamento tra il personale esterno e la centrale operativa mediante acquisizione di nuove tecnologie e sua implementazione ed utilizzo a livello A.C.

L'obiettivo del miglioramento e/o innovazione e semplificazione, rendendo più efficace e efficiente il servizio, tende a realizzare dei consistenti risparmi di personale in modo particolare per quanto riguarda l'intervento contrassegnato con la lettera e a razionalizzare l'impiego del personale ottenendo un più accurato controllo del territorio e un aumento dei servizi esterni.

**Intervento a):**

Analizzando il tempo necessario allo svolgimento di attività di rilievo sinistro stradale si evidenziano le seguenti criticità:

- attività esterna: tempo complessivo necessario al completamento delle molteplici e complesse e delicate attività da svolgere consistente nella presa di contatto con le persone presenti: coinvolti-informati dei fatti – altre figure; compilazione manuale del sinistro (rilievo cartaceo dei dati e rilievo planimetrico) etc.;
- attività interna o d'ufficio: consistente in una sostanziale "ricopiatura" su supporto informatico dei dati raccolti e trascritti in modo manuale, ricopiatura in "bella" dello schizzo planimetrico non in scala del sinistro), svolgimento dell'analisi del sinistro e valutazione definitiva (trascrizione della dinamica del sinistro e dei relativi verbali di accertamento); predisposizione ed invio su supporto cartaceo degli atti relativi ad enti terzi ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti (Prefettura, Motorizzazione, etc.).

Un elemento critico evidente è la necessità di diminuire e rendere più efficienti la gestione della fase di redazione degli atti di istituto e della fruibilità degli stessi in modo rapido e condivisibile.

- **Rilievo planimetrico.** Creazione di un database contenente estratti scelti della cartografia digitale comunale con stampa di modello base sul quale intervenire manualmente inserendo in esso i dati contingenti del fatto accaduto: tale sistema necessita di un pre-lavoro di individuazione delle aree e creazione del database ordinato con sistema alfanumerico fruibile in modo intuitivo da tutti gli operatori; tale attività sarà effettuata con personale dedicato del Comando e degli Uffici tecnici comunali avrebbe un tempo di preparazione stimabile in un mese e affinabile in circa 3 mesi. Tale supporto permetterebbe da una parte una migliore qualità del rilievo e dall'altra non vi sarebbe più la necessità di duplicare l'attività di redazione del campo del sinistro, comportando un successivo dimezzamento dei tempi necessari alla realizzazione della planimetria e con un documento cartaceo più ordinato e preciso nella forma e nella sostanza.
- **Rilievo dati persone e cose coinvolte.** L'utilizzo in loco della strumentazione informatica già in uso del Comando (software SIRRS Regione Toscana) darebbe un risparmio di tempo di inserimento dei dati di oltre un terzo rispetto all'attuale (non sarebbe infatti più necessario la redazione cartacea ed il successivo inserimento informatico dei dati); inoltre l'inserimento informatico sul posto renderebbe fruibili nell'immediato alcune funzionalità del software attualmente inutilizzabili con un ulteriore risparmio in termini di tempo ed un non trascurabile miglioramento qualitativo degli elaborati.
- **Redazione atti di PG.** Questa fase, intesa nella redazione di tutti quegli atti richiesti dall'attività

di polizia giudiziaria (compresi alcuni dei quali, per peculiarità, si è trattato in altre sezioni della presente relazione, avrebbe una serie di vantaggi dalla redazione con metodi informatici consistenti in:

1. miglioramento della forma degli stessi;
  2. miglioramento della leggibilità (comprensione) da parte di terzi;
  3. diminuzione della spesa per la logistica della modulistica cartacea con notevole diminuzione del fabbisogno di "modelli in bianco";
  4. diminuzione tempi di redazione e uso di ausili per copie (cartacarbone)
- **Stampati vari.** Stampa di modelli vari- es. dati controparte – sul posto;
  - **Ulteriori elementi.** Il potenziale offerto da una connessione internet mobile, con un costo relativamente basso permetterebbe, inoltre, di rendere il personale esterno più indipendente dalla CO (liberando contemporaneamente tempo al piantone) per effettuare visure varie su database di altri enti (es. veicoli rubati, coperture assicurative, numeri di telefono, indirizzi, informazioni anagrafiche). Tale connessione renderebbe anche possibile la comunicazione bidirezionale tra il personale esterno e quello interno rendendo trasferibile in tempo reale di documentazione e immagini.
  - **Gestione documentazione fotografica e atti.** Altro elemento indispensabile risulta la digitalizzazione dei rapporti di sinistri stradali così come redatti. Tale attività di irrilevante costo in termini di tempo risulta però estremamente proficua in quanto permette una diversa gestione del rilascio delle copie ai soggetti terzi richiedenti. Tale attività permetterà infatti l'ivio della copia o in via digitale (attraverso P.E.C.) ovvero anche su supporto cartaceo attraverso l'immediata stampa del rapporto stesso con conseguente risparmio di tempo (non vi sarà più la necessità di ricercare l'atto presso gli archivi e, contestualmente una quasi immediata soddisfazione dell'utente che vede esaudita quasi in tempo reale la sua richiesta senza ulteriore perdita di tempo.

#### **Intervento b):**

Il presente obiettivo si propone di migliorare il sistema di collegamento tra il personale in servizio esterno e la centrale operativa mediante l'acquisizione delle nuove tecnologie fornite da Telecom spa.

Il tradizionale sistema basato su collegamenti radio che si avvale di un ponte radio costituito da un ripetitore e di una sala radio che collega attraverso portatili e veicolari il personale in servizio esterno sul territorio comunale, verrebbe affiancato da questo nuovo sistema che si sviluppa attraverso la rete GSM, telefoni cellulari e un apposito software. I vantaggi di queste nuove tecnologie sono numerosi:

- a) Possibilità di trasferire la sala radio ovunque, sul territorio comunale e anche fuori di esso o su un veicolo. Ciò comporta una maggiore flessibilità nel servizio, ad esempio nei giorni festivi quando vi sono solo tre persone o in caso di particolari manifestazioni o di incidenti gravi o di pubbliche calamità con l'uso di due cellulari, uno con trasferimento di chiamata dal numero esterno e l'altro collegato agli altri cellulari usato come radio e un pc, è possibile realizzare una sala radio itinerante.
- b) I cellulari (che funzionano come radio) sono dotati di GSM. Pertanto, sul pc dedicato può essere verificata su apposita cartografia, la posizione di tutte le radio in funzione e relative pattuglie, in qualunque luogo esse si trovino;
- c) Possibilità di registrare la posizione delle radio con i relativi orari e, mediante salvataggi, rivederle anche a distanza di tempo.
- d) Possibilità di memorizzare le conversazioni e risentirle a distanza di tempo
- e) Possibilità di comunicare tra due o più radio tra loro escludendo le altre;
- f) Possibilità di mandare una richiesta di aiuto premendo semplicemente un pulsante e verificare il luogo da dove essa proviene, mediante il sistema GSM. In tal modo si attiva anche la registrazione dei suoni (conversazioni) percepibili nel luogo da dove proviene la richiesta di aiuto. Ciò potrebbe essere utile anche per gli uffici comunali che hanno manifestato problemi relativi alla propria sicurezza (Segreteria Sindaco e Ufficio Casa).
- g) Copertura della radio su tutto il territorio nazionale mediante la rete GSM, a differenza del ponte radio che è più limitato;
- h) Dimensioni ridotte dei cellulari rispetto alle attuali radio portatili

**Obiettivo assegnato a:** Mastursi, Durazzi, Noli, Pronto Intervento

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Messa a regime nuova metodologia lavorativa; Effettuazione corso agli operatori sala radio e, successivamente a tutto il personale	30%
<b>31/08/2014</b>	Rilevazione dei sinistri (con una pattuglia per turno dei sinistri stradali con il nuovo sistema; consegna alle pattuglie ed utilizzo dei nuovi sistemi di telefonia	80%
<b>31/12/2014</b>	Analisi dei risultati ed eventuale procedura per l'acquisto di due nuovi tablet per dotare il P.I. in modo completo.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Utilizzo in maniera sistematica dei supporti informatici e dei nuovi sistemi di comunicazione (tablet, tornado, etc.)

**Indicatori di risultato 2014:**

Messa in funzione di tali strumentazioni (tablet, tornado, etc.)

**Valore atteso 2014:**

Utilizzo di tali strumentazioni (2 tablet, circa 10 tornado, etc.)

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	C/M
22	1984	D5	MASTURSI GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>							
22	1893	D4	CANNONE STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3142	D2	CECERE Palazzo Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3087	D3	DURAZZI ANDREA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3094	D4	GAGLIER ANDREA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	2281	D3	MONTANARI IVONNE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3138	D3	NOLI STEFANIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3352	C1	BERTOLINI LUCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3182	C3	BINNI MARTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3140	C4	BOCCIOLINI CECILIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3293	C3	CARRADORI Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3141	C4	CASAMENTI FABRIZIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3256	C2	CECCONI MASSIMO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3244	C2	FAGIOLI FRANCESCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3172	C3	FANTONI FABRIZIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3263	C3	FERRI FRANCESCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3166	C3	FINETTI PAOLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3211	C3	FORLAI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	1265	C3	FUSI SUSANNA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3236	C3	GAZZINI ANDREA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3143	C4	GIGLIOTTI ANGELO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3147	C3	GIULIANI ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3343	C1	MAGHERINI MAURA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3354	C1	MARTINI BENEDETTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3027	C4	MATERASSI MILVIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3137	C3	MAURIZI MICHELA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3164	C4	MOROZZI MARTINA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3212	C3	PAPA GENNARO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3097	C4	POLI GINEVRA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3213	C2	PONTINI FRANCESCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3110	C4	PROSPERI ALBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	1992	C4	ROBUSTELLI M.MADDALENA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3144	C3	RODANI LORELLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3210	C2	ROSSI LUIGI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3222	C2	ROSSI LETIZIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3348	C1	SALVI FRANCESCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

22	3139	C3	TARCHI SERENELLA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	3342	C1	TURCHI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	1011	B6	ANIA SERGIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	1035	B7	BALDINI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22	1830	B3	MAURO GIOVANNA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE:** DIREZIONE GENERALE

**DIRIGENTE:** Paolo Barbanti

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** AVVOCATURA COMUNALE

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

**Descrizione:**

- gestione in proprio di tutte le liti dell'Amministrazione Comunale, nonché affiancamento dell'Avvocatura comunale ad un legale esterno di fiducia domiciliato a Roma, per la gestione delle liti instaurate dinanzi alle Magistrature Superiori, laddove, in particolare, i precedenti gradi siano stati gestiti dalla medesima avvocatura;

- consulenza ed assistenza legale ad Amministratori e Uffici Comunali.

**RISULTATO ATTESO 2014:**

adeguamento alla normativa sul processo civile telematico (PCT)

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

Attivazione del PCT (SI/NO)

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Bonacchi

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-01-10 N. pareri legali espressi (inclusa l'attività di consulenza prestata)	50
A-01-11 N. cause trattate complessivamente dal comune nel 2014	100
Q-01-01 N. cause trattate dal comune nel 2014 con esito favorevole	35

**01- Titolo: Attività di aggiornamento agli Uffici Comunali****Descrizione:**

si prosegue nel completamento dell'obiettivo, avviato nel 2013, di aggiornamento periodico diretto agli uffici delle novità giurisprudenziali di maggior rilievo e interesse, con istituzione di una banca dati condivisa per la consultazione divisa per materie/argomenti.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Bonacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	completamento attraverso la condivisione del servizio con gli uffici	50%
<b>31/08/2014</b>	messa a regime	80%
<b>31/12/2014</b>	ottimizzazione del servizio	100%

**Specifiche Piano della Performance :****Risultato atteso 2014:**

ottimizzazione del servizio, anche attraverso eventuali suggerimenti degli utenti

**Indicatori 2014:**

N. aggiornamenti con cadenza bi-settimanale;

**Valore atteso 2014:**

N. 18 aggiornamenti

**02- Titolo: Attività di consulenza ed assistenza agli Uffici comunali in transazioni e procedure di mediazione di particolare e straordinaria rilevanza e complessità**

**Descrizione:**

- consulenza ed assistenza ai diversi Settori in sede transattiva, in particolare al fine di evitare/prevenire possibili contenziosi giurisdizionali ovvero al fine di dare esecuzione al giudicato.

L'attività riguarda sia la fase preliminare volta a valutare l'opportunità di addivenire ad un accordo sia le eventuali successive fasi transattive vere e proprie sino, ove necessario, alla stesura dell'accordo, anche in forma di collaborazione, nonché al parere sulla convenienza dello stesso;

- consulenza ed assistenza nelle procedure di mediazione di cui al d.lgs. n. 28/2010;

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Bonacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Messa a regime	60%
<b>31/08/2014</b>	Ottimizzazione	80%
<b>31/12/2014</b>	Completamento del processo di ottimizzazione	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**RISULTATO ATTESO 2014:**

Raggiungimento di una soluzione transattiva in relazione a n. 2 contenziosi pendenti dinanzi al giudice civile di particolare complessità e delicatezza in merito al *project financing* dei cimiteri comunali.

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

Conclusione della transazione (SI/NO)

**03- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Sportello Legale****Descrizione:**

si prosegue nel completamento del progetto, avviato nel 2013, di istituzione di uno sportello di prima consulenza gratuita aperto ai cittadini, possibilmente mediante sottoscrizione di una convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Firenze, in materia civile, penale ed amministrativa.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Bonacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	completamento della fase amministrativa di stipula dell'accordo con l'Ordine degli avvocati	20%
31/08/2014	stipula dell'accordo	70%
31/12/2014	Avvio	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

avvio del servizio con accesso dei cittadini

**Indicatori di risultato 2014:**

N. di cittadini che accedono al servizio

**Valore atteso 2014:**

non preventivabile

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

colloqui individuali su appuntamento, tenuti da avvocati specializzati nelle diverse materie richieste dagli utenti

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** cittadinanza di Scandicci**Output (prodotto e/o servizio finale):** servizio di prima consulenza legale**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** chiarimento di aspetti legali al fine di evitare di dover ricorrere ad un legale privato con aggravio di spese per il cittadino.**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO**Risorse necessarie (beni e servizi):** stanza, attrezzatura, telefono, computer, etc.

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	C/M
51	6103	D3	BONACCHI CLAUDIA	X	X	X	X
51	3124	D6	VENIER BARBARA	X	X	X	X

<b>SETTORE:</b> Segreteria Generale e Servizi Demografici
<b>DIRIGENTE:</b> Dott. Marco Pandolfini
<b>UFFICIO ASSEGNATARIO:</b> 2_16/ Servizi Demografici /Segreteria Generale
<b>Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>
<p><b>UFFICIO 02</b></p> <p><b>ANAGRAFE:</b> Tenuta e aggiornamento dei registri dell'anagrafe della popolazione; controllo autocertificazioni su richiesta degli enti pubblici; tenuta Repertorio passaggi di proprietà autoveicoli e relativi adempimenti;servizi a domicilio; rilascio tesserini venatori, giuramento Guardie Giurate venatorie; pratiche passaporti [istruttoria completa e trasmissione alla Questura], gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni relative alle residenze</p> <p><b>STATO CIVILE:</b> adempimenti relativi a nascite, matrimoni, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti</p> <p><b>ELETTORALE e LEVA:</b> adempimenti relativi alle liste elettorali e alle iscrizioni alla leva residue. Per il 2014 sono previste le attività e gli adempimenti relativi allo svolgimento delle Elezioni per il Parlamento Europeo e per le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale</p> <p><b>SERVIZI AL CITTADINO:</b> 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'Acciaiolo (in collaborazione con altro personale dell'ente).</p> <p><b>Progetto Qualità UNI EN ISO 9001:2008:</b> tutti gli adempimenti necessari al mantenimento della certificazione: 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 prevede la riorganizzazione e la redistribuzione dei compiti e delle attribuzioni relative agli adempimenti per la certificazione di qualità. Si prevedono inoltre indagini di customer satisfaction.</p> <p><b>ALTRE ATTIVITA' E SERVIZI:</b> Toponomastica stradale e assegnazione numeri civici; accessi per ricerche anagrafiche.</p> <p><b>RISULTATO ATTESO 2014:</b> Miglioramento nelle attività di Front Office, nell'ambito degli indicatori previsti dal sistema di Qualità; riorganizzazione della gestione digitale degli atti e dei documenti prodotti; incremento dell'uso degli strumenti di trasmissione telematica PEC e portali nazionali e non.</p> <p><b>Indicatori e Valore atteso 2014:</b> si rinvia agli indicatori rilevati nell'ambito del Sistema di Certificazione Qualità; 10% di aumento nell'utilizzo della PEC</p> <p><b>UFFICIO 16</b></p> <p><b>STAFF del CONSIGLIO COMUNALE:</b> 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.</p> <p><b>SEGRETERIA GENRALE:</b> supporto alle attività di competenza del Segretario Generale (supporto giuridico</p>

amministrativo agli organi e alla struttura organizzativa, con particolare riguardo ai progetti di innovazione, di dematerializzazione 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. Per l'anno 2014 le competenze specifiche relative al ricevimento della documentazione e delle candidature a Sindaco e a Consigliere Comunale per le elezioni Amministrative; Gestione del repertorio delle ordinanze, del Registro delle Unioni Civili.

**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,]; Albo Pretorio on Line; Archivio di deposito, gestione atti Casa Comunale; gestione sistema centralizzato notifiche Messaggi Comunali; coordinamento gestione informatica provvedimenti dell'Ente;

**U.R.P.:** coordinamento/gestione/verifiche aggiornamenti Sito Web e guida ai servizi; coordinamento per gestione servizi on line; accreditamento servizi Linea Comune;

**CENTRALINO:** per l'anno in corso si prevede il passaggio dei servizi di centralino e di Contact Center alla società in house Linea Comune.

#### **RISULTATO ATTESO 2014:**

**Segreteria generale:** Consolidamento delle nuove modalità di gestione dell'aula consiliare, processo verbale, anagrafica consiglieri, gestione votazioni. Controlli su ripresa sedute streaming diretta e on demand.

**Archivio:** attività ordinaria gestione informatizzata del sistema visure con Ufficio Edilizia – Procedo l'attività di scannerizzazione delle pratiche edilizie e sarà necessaria una attività di supporto nell'ambito dei servizi demografici e dei loro obiettivi di dematerializzazione,

**Centralino:** Trasferimento competenze e supporto formazione nuovo servizio coordinato di centralino e Contact center.

#### **Indicatori e Valore atteso 2014:**

**Segreteria generale:** N. 100 processi verbali gestiti; N. 130 votazioni elettroniche; N. 10 riprese delle sedute del Consiglio comunale

**Archivio:** N. 4.400 visure gestite con il nuovo sistema

**Obiettivo assegnato a:** Maria Teresa Cao

<b>Indicatori di Attività [Annuali e Quadrimestrali]</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
<b>A-02-01</b> - n. atti di stato civile	1.400
<b>A-02-02</b> - tempi medi di definizione pratiche emigrazione	15
<b>A-02-03</b> - tempi medi di definizione pratiche immigrazione	20
<b>A-02-04</b> - tempi medi di def. pratiche variazioni indirizzo	20

<b>A-02-05</b> - n. attestazioni di soggiorno	30
<b>A-02-06</b> - n. tessere elettorali rilasciate	2.000
<b>A-02-07</b> - n. eventi stato civile registrati nell'anno	5.000
<b>A-02-08</b> - n. variazioni anagrafiche	1.000
<b>A-02-09</b> - n. sezioni elettorali allestite nell'anno	48
<b>A-02-10</b> - n. risposte ad adempimenti statistici	65
<b>A-02-11</b> - richieste di accesso in banca dati anagrafica	20
<b>A-02-12</b> - n. trasmissioni telematiche	10.000
<b>A-16-02</b> - n. atti depositati Casa Comunale ex. artt.140,143 c.p.c. art 60 D.P.R. 600	1.400
<b>A -16-03</b> - ALBO PRETORIO N. atti pubblicati	3.000
<b>A -16-04</b> - ARCHIVIO - N. pratiche richieste da uffici	4.500
<b>A -16-05</b> - PROTOCOLLO/POSTA - n. atti notificati direttamente	3.500
<b>A -16-06</b> - n. iniziative presidio sala consiliare	60
<b>A -16-07</b> - CENTRALINO - N. telefonate/contatti	20.000
<b>A -16-08</b> - URP - N. segnalazioni, richieste, contatti	58.000
<b>A -16-09</b> - URP - N. reclami presentati	2.100
<b>Q -16-01</b> - n. atti gestiti dalla Casa Comunale	7.000
<b>Q -16-02</b> - n. sedute Consiglio Comunale	15
<b>Q -16-03</b> - n. Determinazioni Dirigenziali	1.500
<b>Q -16-04</b> - n. sedute Commissioni Consiliari [Conf. Capigruppo]	50
<b>Q -16-05</b> - n. sedute Giunta Comunale	45
<b>Q -16-06</b> - n. deliberazioni conseguenti Consiglio Comunale	100

<b>Q -16-07</b> - n. totale interrogazioni/interpellanze presentate	30
<b>Q -16-08</b> - n. totale ordini del giorno e mozioni	20
<b>Q -16-09</b> - n. deliberazioni conseguenti Giunta Comunale	220
<b>Q -16-10</b> - n. Ordinanze	750
<b>Q -16-11</b> - n. spedizioni postali	23.821
<b>Q -16-12</b> - n. atti protocollati ENTRATA e USCITA *	53.000
<b>Q -16-13</b> - n. atti protocollati in USCITA *	15.000
<b>Q -16-14</b> - URP- segnalazioni, richieste e contatti quadrimestrali	58.000
<b>Q -02-01</b> - n. certificati rilasciati	7.200
<b>Q -02-03</b> - n. carte d'identità rilasciate	7.800
<b>Q -02-04</b> - n. atti di emigrazione	1.060
<b>Q -02-05</b> - n. atti di immigrazione	1.400
<b>Q -02-06</b> - n. atti di variazione di indirizzo	740
<b>Q -02-07</b> - n. atti di matrimonio totali	790
<b>Q -02-08</b> - n. atti matrimoni civili	70
<b>Q -02-09</b> - n. matrimoni realizzati all'Acciaio	20
<b>Q -02-10</b> - n. atti di nascita	470
<b>Q -02-11</b> - n. atti di morte	500
<b>Q -02-12</b> - n. servizi a domicilio, aut. Firme, consegna C.di I. ecc	120
<b>Q -02-13</b> - n. pratiche per passaporti e lasciapassare	1

**01- Titolo: Completamento delle operazioni legate al Censimento della Popolazione**

**Descrizione:** Completamento di tutte le operazioni relative al Censimento della popolazione 2011. Allineamento registri dell'anagrafe con i risultati delle operazioni censuarie e trasferimento dei dati sul portale

**Obiettivo assegnato a:** Maria Teresa Cao

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Continuare l'attività di allineamento registri dell'anagrafe con i risultati delle operazioni censuarie il cui termine finale è stato posticipato al 30.06.2014	<b>50%</b>
<b>31/08/2014</b>	Concludere nel termine previsto del 30.06.2014 le attività di allineamento registri dell'anagrafe con i risultati delle operazioni censuarie e trasferirne i dati sul portale.	<b>100%</b>
<b>31/12/2014</b>		

**Specifiche Piano della Performance**

**In collaborazione con:** Ufficio Messi Comunali e Polizia Municipale

**Risultato atteso 2014:** Completamento censimento 2011 e sistemazione dei registri della popolazione residente.

**Indicatori di risultato 2014:** iscrizioni e cancellazioni dall'anagrafe dei censiti/non censiti.

**Valore atteso 2014:** N. 1.500 accertamenti

**02- Titolo: Regolamento numeri civici****Descrizione:**

Concludere il percorso di redazione dello specifico regolamento e procedere al riordino e alla riorganizzazione della situazione pregressa.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Condivisione con gli uffici tecnici delle modalità individuate nel regolamento per l'attribuzione dei numeri civici.	<b>20%</b>
<b>31/08/2014</b>	A seguito della precedente fase definitiva redazione del testo del regolamento e impostazione della procedura di riordino della situazione pregressa	<b>60%</b>
<b>31/12/2014</b>	Presentazione all'organo competente per l'approvazione del regolamento. Proseguimento e conclusione della riorganizzazione e del riordino.	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****In collaborazione con Ufficio Edilizia e Urbanistica****Risultato atteso 2014:**

Regolamento presentato dall'organismo competente.

**Indicatori di risultato 2014:** Regolamento redatto e presentato per l'approvazione **[SI/NO]**

<b>03- Titolo: Riorganizzazione della gestione dei registri di Stato Civile</b>
<p><b>Descrizione:</b></p> <p>I registri dello Stato civile sono in parte allocati nei locali seminterrati dell'archivio di deposito, in parte presso l'archivio storico ed in parte nei locali dello stesso ufficio. L'obiettivo si propone una riorganizzazione della gestione archivistica degli stessi, prevedendo: la possibilità di accedere con maggiore facilità all'archivio storico [consegna di chiavi ed autorizzazione ad entravi senza accompagnatore.] e la ricollocazione dei registri tra archivio di deposito piano alto e ufficio, e sistemazione di una postazione presso la quale accedere per le necessarie annotazioni e trascrizioni.</p>
<p><b>Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao</b></p>

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Messa a punto formale delle procedure di accesso all'archivio storico, valutazione delle modalità di ricollocazione presso l'archivio di deposito piano alto dei materiali al momento allocati presso il seminterrato.	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	Spostamento dei materiali archiviati di anagrafe di scarsa consultazione e ricollocazione dei registri di Stato Civile nei nuovi spazi appositamente individuati. Predisposizione dell'apposita postazione di lavoro per annotazioni e trascrizioni nei locali dell'archivio di deposito	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	Nuova organizzazione a regime e valutazione circa l'introduzione di modalità informatizzate di annotazione e trascrizione sui registri stessi. Confronto con soluzioni già adottate da amministrazioni comunali.	<b>100%</b>

<b>Specifiche Piano della Performance</b>
<p><b>In collaborazione con l'Archivio di Deposito</b></p> <p><b>Risultato atteso 2014:</b></p> <p>Nuova organizzazione del sistema di gestione e di annotazione e trascrizione sui registri di Stato civile</p> <p><b>Indicatori di risultato 2014:</b></p> <p>Modalità di accesso a regime <b>(SI/NO)</b>.</p>

**04- Titolo: Procedura condivisa per attuazione progetto “Un albero per ogni neonato”**

**Descrizione:** Definizione condivisa con l'Ufficio Parchi e Verde Pubblico di una procedura per dare attuazione alla normativa che prevede “un albero per ogni neonato”:

In prima istanza si dovrà procedere all'analisi dati, alla individuazione di criticità e alla verifica della fattibilità, una volta individuata la soluzione tecnico-amministrativa calibrata sulle risorse disponibili si dovrà procedere alla stesura definitiva della procedura condivisa, con la finalità di dare avvio a regime alle attività a partire dal 01/11/2014.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Analisi dei dati, valutazione delle criticità, verifica fattibilità attuativa.	<b>40%</b>
<b>31/08/2014</b>	Verifica della fattibilità della soluzione tecnico-amministrativa individuata calibrata alle risorse disponibili.	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	Stesura della procedura nella sua forma definitiva per darvi attuazione a regime a far data dal 01.11.2014	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

**In collaborazione con Ufficio Parchi e verde pubblico**

**Risultato atteso 2014:**

Redazione e stesura della procedura condivisa per l'attuazione della normativa

**Indicatori di risultato 2014:**

Procedura approvata e attuazione normativa (SI/NO).

**05- Titolo: Archivio Digitale – Sperimentazione DAX [Digital Archives Extended]****Descrizione:**

L'obiettivo riprende dall'ultima fase prevista per l'anno 2013, che prevede il proseguimento delle attività integrate con i referenti di Regione Toscana per la Gestione Archivistica denominata DAX. Andranno condivise le regole tecniche e le modalità informatiche attraverso le quali i materiali documentali dovranno essere trasmessi e archiviati digitalmente. A seguito dell'allineamento delle modalità tecniche dovrà essere definita formalmente l'operazione di trasferimento e iniziata la sperimentazione. Il materiale da inviare al momento sono i repertori digitali delle determinazioni degli anni 2012 e 2013.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Ripresa dei rapporti con Regione Toscana per la condivisione delle regole tecniche e delle modalità informatiche attraverso le quali i materiali documentali dovranno essere trasmessi e archiviati digitalmente.	<b>20%</b>
<b>31/08/2014</b>	A seguito dell'allineamento delle modalità tecniche dovrà essere definita formalmente l'operazione di trasferimento e iniziata la sperimentazione.	<b>60%</b>
<b>31/12/2014</b>	Invio materiale da archiviare: repertori digitali delle determinazioni degli anni 2012 e 2013.	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****In collaborazione con il CED e i responsabili della Gestione DAX di Regione Toscana****Risultato atteso 2014:**

Definizione della procedura di gestione archivistica condivisa con DAX e riversamento nell'Archivio digitale delle Determinazioni degli anni 2012/2013

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

N. 2.813 determinazioni da riversare in DAX (Repertorio 2012: N. 1.455 e Repertorio 2013: N. n.1.358 per un totale di 2.813 atti)

<b>06- Individuazione e sperimentazione di nuove procedure di monitoraggio e controllo sulle attività relative alla Trasparenza, controlli interni, sistema anti_ corruzione</b>
<p><b>Descrizione:</b> Individuazione e sperimentazione di procedure di monitoraggio e controllo in ordine alle attività di competenza del Segretario Generale relative a :</p> <p><b>Trasparenza:</b> Pubblicazioni obbligatorie ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n.33/2013 nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente. Necessità di una procedura di monitoraggio e controllo sulle avvenute pubblicazioni, sui tempi di aggiornamento e sul contemporaneo rispetto delle normative in materia di dati personali e di privacy;</p> <p><b>Controlli interni:</b> supporto al Segretario e all'Unità Operativa, per le attività collegate a controlli successivi di regolarità amministrativa, come la predisposizione e il reperimento dei testi degli atti soggetti al controllo, gestione e tenuta della documentazione, redazione e trasmissione degli atti tra uffici;</p> <p><b>Sistema anti-corrruzione:</b> monitoraggio e verifica dell'attuazione delle disposizioni del Piano relative alle misure di prevenzione ivi stabilite.</p>
<b>Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao</b>

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Individuazione delle opportune procedure di monitoraggio e controllo in relazione ai tre ambiti di competenze individuati;	<b>35%</b>
<b>31/08/2014</b>	Redazione e sperimentazione delle procedure individuate con l'adequata formazione ove necessario del personale assegnato.	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	Sistema di monitoraggio e controllo a regime	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

<p><b>Risultato atteso 2014:</b></p> <p>Sistema di monitoraggio e controllo attività relative a Trasparenza, controlli interni, anti-corrruzione</p> <p><b>Indicatori di risultato 2014:</b></p> <p>Attuazione modalità monitoraggio e controllo pubblicazioni [SI/NO]</p>
--

**07 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Dematerializzazione Archivi cartacei Anagrafe, Stato civile Elettorale****Descrizione: Obiettivo triennale (2014/16).**

Essendo necessario procedere alla dismissione dell'archivio rotante posto nei locali dell'anagrafe a seguito della sua obsolescenza e di alcuni rilievi in ordine alla sicurezza del suo utilizzo, l'obiettivo è procedere a dematerializzare con apposito strumento [scanner] i materiali delle carte di identità, da collegare alle singole schede anagrafiche dentro il gestionale, al fine di acquisire l'intera base documentale da poter collocare nella forma cartacea in archivio di deposito fino al suo scarto [validità carte di identità 10 anni], continuando con il resto della documentazione anagrafica ivi allocata in forma cartacea ed ivi archiviata fino al 2008 e che successivamente ha un modo diverso di archiviazione.

Per i successivi anni 2015 e 2016 procedere con il resto della dematerializzazione dei documenti dello Stato Civile e dell'ufficio Elettorale.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Individuazione delle modalità tecniche ed acquisizione dello strumento informatico per la scannerizzazione e verifica della relativa allocazione dei dati così acquisiti nello specifico gestionale	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	Inizio attività di scannerizzazione della parte sinistra dell'archivio rotante relativamente ai materiali cartacei delle carte di identità ivi allocati e loro collegamento alle singole schede anagrafiche	<b>65%</b>
<b>31/12/2014</b>	Prosecuzione e definizione dell'attività di scannerizzazione della parte sinistra ed inizio della scannerizzazione del materiale allocato nella parte destra dell'archivio rotante.	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

## **In collaborazione con il CED**

**Risultato atteso 2014:** Inizio della dematerializzazione dei documenti dell'ufficio anagrafe e dismissione dell'utilizzo dell'archivio rotante.

**Indicatori di risultato 2014:** Dismissione uso archivio rotante [SI/NO]

**Anni 2015- 2016** prosecuzione dematerializzazione degli archivi dello Stato civile e dell'Ufficio Elettorale.

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:** Coinvolgimento operatori, condivisione e formazione interna.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** Direttamente le autorità di pubblica sicurezza alle quali si inviano i documenti scannerizzati per garantire le attività di controllo.

**Output (prodotto e/o servizio finale):** Un sistema efficiente che garantisca una corretta archiviazione, tempi brevi di risposta e più efficace gestione dei dati;

**Outcome** (benefici attesi per i cittadini): modalità di gestione e trasmissione dei dati, coerente con lo sviluppo dell'innovazione tecnologica, facilità di elaborazione, sicurezza sui loghi di lavoro.

**08 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Workflow documentale e gestione web di atti e documenti****Descrizione: ARTICOLATO IN DUE AMBITI:**

**a]** Riproposizione del progetto relativo allo **sviluppo di una nuova architettura web di produzione digitale degli atti amministrativi** [delibere, determinazioni, atti di liquidazione, ordinanze] con la gestione del workflow documentale, dal punto in cui si era giunti alla fine del 2013. A seguito delle indicazioni sviluppate e proposte dall'ufficio, il tecnico incaricato dalla software house ha consegnato lo strumento informatico sul quale la segreteria generale dovrà effettuare adeguata sperimentazione e verifica del corretto funzionamento dei workflow relativi alle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio ed in seguito delle determinazioni dirigenziali, degli atti di liquidazione e delle ordinanze. Seguirà la fase di condivisione e formazione degli uffici del Comune che dovranno passare dalla gestione rigida degli iter al nuovo sistema di workflow documentale.

**b] Introduzione della gestione del webfax.** Consegnato il sistema web fax si tratta di procedere alla riorganizzazione del servizio, con allocazione delle competenze tra i dipendenti individuati, e con loro adeguata formazione. Andrà formalizzata e comunicata anche ai colleghi la nuova modalità di invio dei fax in uscita che non sarà più disponibile dalla Segreteria Generale ma che dovrà avvenire attraverso la fotocopiatrice al piano.

Dovrà inoltre, come ultima fase, verificarsi la funzionalità e l'effettivo risparmio della nuova modalità di gestione del fax e la sua implementazione a regime.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<b>a]</b> sperimentazione e verifica del corretto funzionamento dei workflow relativi alle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio ed in seguito delle determinazioni dirigenziali, degli atti di liquidazione e delle ordinanze. <b>b]</b> riorganizzazione del servizio, con allocazione delle competenze tra i dipendenti individuati, e con loro adeguata formazione.	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	<b>a]</b> condivisione e formazione degli uffici del Comune che dovranno passare dalla gestione rigida degli iter al nuovo sistema di workflow documentale <b>b]</b> Andrà formalizzata e comunicata anche ai colleghi la nuova modalità di invio dei fax i uscita che non sarà più disponibile dalla Segreteria Generale ma che dovrà avvenire attraverso la fotocopiatrice al piano	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	<b>a]</b> accertamento del funzionamento del nuovo sistema a regime <b>b]</b> verificarsi la funzionalità e l'effettivo risparmio della nuova modalità di gestione del fax e la sua implementazione a regime	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

**Progetto intersettoriale in collaborazione con il CED**

**Risultato atteso 2014:**

- a] Completamento e messa in opera del nuovo sistema, sperimentazione e inizio a regime 01.01.2015
- b] Completa gestione del fax in modalità digitale eliminando uso di toner e carta.

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**  
Coinvolgimento operatori, condivisione e formazione interna.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** direttamente i colleghi degli altri uffici che utilizzano il sistema di produzione degli atti in modo più efficiente, garantendo un buon andamento delle attività che in seconda battuta si ripercuote in maniera diffusa sulla cittadinanza

**Output (prodotto e/o servizio finale):** Un sistema di produzione documentale di tutti gli atti amministrativi in forma digitale, efficiente e coerente con il Codice dell'Amministrazione Digitale.

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** modalità coerenti con lo sviluppo dell'innovazione tecnologica, tempi certi di produzione degli atti, loro conoscibilità attraverso sistemi di pubblicazione obbligatoria, facilità di accesso e massima trasparenza.

**09 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Integrazione ampliamento attività di supporto servizi anagrafici – controllo residenze****Descrizione:**

Proseguimento e ampliamento delle attività di supporto ai servizi anagrafici che nello scorso anno si è rivelato importante al fine del necessario riallineamento dei dati anagrafici ai risultati del censimento e che si ritiene attività rilevante anche per l'anno 2014. In particolare l'attività di verifica sui cambi di residenza interni al territorio Comunale svolto dai Messi Comunali. Valutazione in ordine all'eventuale estensione del supporto fornito anche alle verifiche relative ai cambi di residenza esterni al Comune.

**Obiettivo assegnato a: Maria Teresa Cao**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Seguendo le indicazioni e l'ordine di priorità indicato dal responsabile dei servizi demografici, svolgimento delle attività di verifica sui cambi di residenza finalizzata all'allineamento dei dati del censimento 2011 fino alla data di termine delle operazioni prevista per il 30.06.2014.	40%
<b>31/08/2014</b>	Seguendo le indicazioni e l'ordine di priorità indicato dal responsabile dei servizi demografici, svolgimento delle attività di verifica sui cambi di residenza finalizzata all'allineamento dei dati del censimento 2011 fino alla data di termine delle operazioni prevista per il 30.06.2014.	90%
<b>31/12/2014</b>	Valutazione circa la possibilità di estendere le attività di controllo e di farle divenire attività ordinaria di collaborazione per la gestione corretta e rispettosa dei tempi per i cambi di residenza.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

## **Collaborazione con Servizi Demografici e Polizia Municipale**

### **Risultato atteso 2014:**

Costante aggiornamento dei cambi di residenza nei tempi previsti dalle norme e riallineamento entro il 30.06.2014 dei dati anagrafici al censimento 2011.

**Indicatori di risultato 2014:** N. 1.900 verifiche effettuate da parte dei Messi comunali sui cambi di residenza e riallineamento dati al censimento 2011

**Storico al 31/12/2013:** N. 1.939 verifiche cambi di residenza da parte dell'ufficio Messi

### **Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Procedura condivisa tra i servizi demografici, la Polizia municipale ed i Messi comunali sulle modalità con le quali procedere ad eseguire le verifiche oggetto del presente obiettivo.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** Tutti i cittadini residenti nel Comune

**Output (prodotto e/o servizio finale):** riallineamento dei dati anagrafici al censimento 2011

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** certezza dei dati relativi alla residenza nel Comune

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	Ob. 9	C/M
16	3135	D3	AGNOLETTI BEATRICE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3098	D2	CAO MARIA TERESA	<input checked="" type="checkbox"/>									
16	3041	C4	ALLODOLI Laura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	2370	C4	CARPINI LEONARDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	2106	C1	CIGNONI PAOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3123	C4	CIVAI CLAUDIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3224	C1	CRISCI ROCCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3136	C2	DEL CARRIA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	3112	C3	GAGLIARDI ROBERTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	2123	C1	LOTTI LUCIANA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	3297	C1	NOFERINI ALESSANDRO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	3197	C5	PUCCI LUCIANO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
16	3209	C5	SANTONI TAMARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3130	C2	TERZANI SILVIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	1530	C4	TOMBERLI ANDREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	2122	B3	ALFAIOLI TIZIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	2188	B7	CHIARI GIANNA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	3266	B7	FARRI PATRIZIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	3299	B3	GERVASI ROBERTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	2099	B6	MAIOLI MARCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	3176	B5	MARCHETTI PIETRO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
16	2192	B3	MASSAI PIERGIUSEPPE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
16	2104	B3	PIERINI PATRIZIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	3116	B7	ROSANO MARTINA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	1935	B5	SORVILLO CRESCENZO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
16	3233	B4	BALDANZI ROBERTA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	1619	B4	BONACCINI UMBERTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	1898	B2	PINI SONIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	3040	B5	ROMOLI GIANNI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	2194	B4	TRAVERSO ROBERTO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
16	2127	B4	VIGNOLI Mauro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						



**SETTORE:** ENTRATE E SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO

**DIRIGENTE:** Antonello Bastiani

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 03 Ufficio Casa

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

**Descrizione:**

Assistenza ai cittadini sfrattati e senzatetto.

Assegnazione alloggi ERP e gestione relativi Bandi di concorso e graduatorie generali e speciali.

Gestione e controllo patrimonio di edilizia residenziale pubblica, in particolare: verifica mantenimento requisiti accesso e permanenza E.R.P., decadenze, rilasci alloggi, controlli cambi residenze, decessi, immigrazioni, emigrazioni, assegnatari alloggi ERP.

Gestione mobilità all'interno del patrimonio ERP.

Consulenza sul regime delle locazioni L. 431/98.

Gestione bandi di concorso per l'erogazione contributi ad integrazione canoni affitto (art.11 L. 431/98).

Gestione alloggi, in collaborazione con tecnici di Casa SPA., al fine del pronto recupero.

Gestione emergenza sfratti esecutivi, con Forza Pubblica: adempimenti connessi alla L. 9/07 e sue modifiche e integrazioni.

Ripresa alloggi ERP e valutazione interventi di manutenzione da effettuare, per una rapida riassegnazione.

Individuazione aventi diritto a locazione alloggi da privati.

Gestione Commissione Comunale ERP e Commissione Comunale Mobilità

Partecipazione Gruppi tecnici Casa in ambito Lode fiorentina e Casa Spa.

Assistenza e comunicazioni con responsabili condomini alloggi ERP.

Consulenza e individuazione fondo anti-crisi.

Comunicazioni con Polizia Municipale (gruppo coinvolto per evasioni fiscali), di nuclei assegnatari alloggi ERP.

Gestione mobilità all'interno del patrimonio ERP ed elaborazione bandi di concorso e revisione delle graduatorie con inserimento e trattazione delle domande eventualmente pervenute fuori termini.

Attività con cadenza mensile di controllo anagrafico dati per monitorare nascite, decessi, emigrazioni al fine del conseguente adeguamento delle posizioni variate (decadenza, mobilità).

Procedimenti di decadenza determinati da:

- Occupazioni illegittime – ordinanza di decadenza con fissazione data per il rilascio dell'alloggio alla presenza della Forza Pubblica – gestione rapporti con gli occupanti, vicinato e Polizia Municipale
- Superamento redditi: convocazione, ricalcolo, in collaborazione con Ente gestore
- Possidenze immobiliari

Gestione rapporti con la Commissione contrasto disagio abitativo L.R. 75/2012 – al fine di segnalare tramite schede di istruttoria dell'ufficio posizioni con procedura di sfratto per morosità o grave situazione socio-familiare in carico ai servizi socio-sanitari territoriali ed in possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa regionale vigente in materia di morosità incolpevole.

Si segnala che per assenze straordinarie, presta servizio da gennaio 2014 collega con contratto a tempo determinato con necessità di specifica istruzione e formazione

**Risultato atteso 2014:** utilizzo di modalità telematiche per la comunicazione con enti terzi (Casa Spa, Guardia di Finanza, Comune di Firenze) attraverso l'utilizzo di Pec; dematerializzazione delle comunicazioni mediante semplici mail.

**Indicatori 2014:** n. Pec inviate ad enti terzi; n. mail inviate agli enti terzi anziché comunicazioni cartacee

**Valore atteso 2014:** n. 20 Pec; n. 150 mail

<b>Obiettivo assegnato a:</b> Claudia Cecchi
--

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-03-01-N. contributi concessi in c/affitti	300
A-03-02-N. cambi alloggi effettuati all'interno dell'ERP	5
A-03-04-N. provvedimenti di decadenza adottati	5
Q-03-01-N. sfratti esecutivi con F.P.	50
Q-03-02-N. alloggi edilizia resid. Pubbl. gestiti e assegnati	10
Q-03-03-N. richieste contributi in c/affitti L. 431/98	330
Q-03-04-N. assegnazioni per emergenza abitativa	5

**01- Titolo: Avvio procedure nuovo bando di concorso generale per assegnazione alloggi ERP validità 2014-2017**

Trattasi di un obiettivo di particolare importanza con valenza biennale che vedrà impegnato l'ufficio casa presumibilmente anche per l'anno 2015.

Il bando prevede che le domande possano essere presentate fino al 25/02/2014 e, relativamente ai residenti all'estero fino al 26/05/2014.

Le procedure, le cui fasi verranno illustrate successivamente, si concluderanno nel 2015 con l'approvazione della relativa graduatoria che sarà in vigore fino al 2017 e comunque fino a che non verrà sostituita da una successiva.

Fasi:

- adozione di modifiche organizzative per l'ufficio casa in relazione all'aumento causato dall'istruttoria delle domande del concorso per l'assegnazione di alloggi ERP
- ricevimento domande con contestuale assistenza e supporto agli utenti per la loro compilazione .
- verifica dei requisiti formali quali invio nei termini previsti – firma – indicazione degli elementi essenziali, etc....
- predisposizione di un elenco delle domande
- controllo delle dichiarazioni e dei documenti allegati es: reddito domande, nucleo familiare, proprietà, etc
- assegnazione di un punteggio provvisorio a chiusura di domanda
- riunione della commissione ERP per assumere decisioni riguardo ai casi dubbi o controversi
- pubblicazione della graduatoria provvisoria
- termine per l'esame dei ricorsi
- riunione della commissione ERP finalizzata alla stesura della graduatoria definitiva
- stesura della graduatoria definitiva
- commissione ERP
- approvazione della graduatoria con atto formale

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	- adozione di modifiche organizzative per l'ufficio casa in relazione all'aumento causato dall'istruttoria delle domande del concorso per l'assegnazione di alloggi ERP - ricevimento domande con contestuale assistenza e supporto agli utenti per la loro compilazione .	33%
<b>31/08/2014</b>	- ricevimento domande con contestuale assistenza e supporto agli utenti per la loro compilazione..  - verifica dei requisiti formali quali invio nei termini previsti – firma – indicazione degli elementi essenziali, etc....	66%
<b>31/12/2014</b>	- predisposizione di un elenco delle domande	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** ricevimento domande per assegnazione alloggi Erp; avvio istruttoria per tutte le domande pervenute per la fase di inserimento dati e verifica regolarità formale

**Indicatori di risultato 2014:** n. domande ricevute; n. domande per le quali è stata avviata l'istruttoria

**Valore atteso 2014:** n. 400 domande ricevute (stimate); n. 400 istruttorie (stimate)

**02- Titolo:** Trasparenza: adeguamento di tutta l'attività svolta dall'Ufficio Casa alla normativa in materia di trasparenza artt. 4, 26 e 27 Dlgs 33/2013

**Descrizione:** Studio e analisi della normativa di riferimento con individuazione delle fattispecie soggette all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito web. Procedimento assegnazione del contributo all'affitto - Individuazione delle modalità operative di pubblicazione.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio e individuazione delle fattispecie soggette alla pubblicazione con le limitazioni/esclusioni di legge (es. elenchi con nominativi puntati) – individuazione delle modalità operative di pubblicazione.	30%
<b>31/08/2014</b>	Avvio pubblicazione dati per la legittimità della successiva liquidazione del contributo: nome del beneficiario, importo, titolo di assegnazione.	65%
<b>31/12/2014</b>	Completamento della procedura di assegnazione con liquidazione effettiva del contributo	100%

#### **Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** definizione della metodologia per la preventiva pubblicazione dei casi soggetti al fine della legittimità della successiva liquidazione

**Indicatori di risultato 2014:** n. casi e fattispecie pubblicati ai sensi della normativa sulla trasparenza

**Valore atteso 2014:** N. 250 casi pubblicati per la successiva liquidazione del contributo affitto

**03- Titolo:** Controllo sistematico redditi per assegnazione benefici

**Descrizione:**

Controllo sistematico di tutti i redditi dichiarati e invio esito alla Guardia di Finanza in caso di erogazione del beneficio, con riferimento alle domande di tutti procedimenti

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio preliminare da un punto di vista organizzativo per la definizione della metodologia di controllo; avvio controlli dal mese di aprile	33%
<b>31/08/2014</b>	Sperimentazione nuova metodologia con esecuzione dei controlli per tutti i procedimenti	66%
<b>31/12/2014</b>	Implementazione e affinamento metodologia con completamento dell'esecuzione dei controlli	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** definizione della metodologia di verifica

**Indicatori di risultato 2014:** metodologia individuata (SI/NO); % controlli effettuati

**Valore atteso 2014:** metodologia di verifica (SI); 100% controlli

**04- Titolo: Avviso contributo regionale per morosità incolpevole**

**Descrizione:** A seguito della attivazione in via straordinaria e sperimentale da parte di Regione Toscana per l'anno 2012, di questa 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. Gestione dei rapporti e comunicazione continua con avvocati, proprietari e inquilini morosi per soluzione tramite il contributo da erogare.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio e approfondimento delle modalità da seguire con i comuni della Lode f.na e partecipazione a riunioni tecniche al fine di definire i criteri e l'entità delle somme da destinare ai comuni x la predisposizione dell'avviso	30%
<b>31/08/2014</b>	Approvazione dell'avviso del contributo e pubblicazione dello stesso. Inizio ricevimento domande con assistenza alla compilazione – avvio dell'istruttoria con espletamento di attività di mediazione tra i soggetti coinvolti, intervento della commissione per stabilire l'entità contributo.	60%
<b>31/12/2014</b>	Predisposizione del prospetto con nominativi ed importi da inviare per la liquidazione Casa spa e alla Regione per la dovuta rendicontazione al Comune di Firenze accompagnata da apposita relazione sulle modalità con suggerimenti, problematiche per successivo invio alla regione	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** casi trattati entro il 15/12/14

**Indicatori di risultato 2014:** n. 7 riunioni di coordinamento per la definizione di criteri omogenei; n. invii schede a enti terzi

**Valore atteso 2014:** n. 7 riunioni; n. 7 invii schede a enti terzi

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

**Titolo:** Assistenza e supporto agli utenti per la compilazione delle domande relative a tutti i procedimenti di competenza dell'Ufficio Casa

**Descrizione:** data la vasta ed eterogenea tipologia di utenza, per concretizzare l'efficacia del servizio si rende opportuno assistere gli utenti fornendo info sui vari strumenti di sostegno economico e non, ai nuclei e supporto nella compilazione delle domande

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Assistenza nella compilazione delle domande relative a bando erp, contributo per morosità incolpevole, contributo affitto, bando mobilità nel patrimonio erp	30%
<b>31/08/2014</b>	Termine compilazione bando erp e contributo affitto. Prosegue assistenza dei modelli morosità incolpevole e informazioni sugli altri servizi	60%
<b>31/12/2014</b>	Termina compilazione morosità incolpevole	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** effettuare un'assistenza agli utenti per la compilazione delle domande relative a tutti i procedimenti dell'Uff. Casa

**Indicatori di risultato 2014:** n. casi assistiti

**Valore atteso 2014:** n. 800 supporti

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:** focalizzazione dell'approccio positivo nei confronti dell'utenza per la risoluzione dei diversi bisogni

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** utenti esterni

**Output (prodotto e/o servizio finale):** domande compilate

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** favorire e consentire la compilazione e presentazione delle domande

**Indagini di customer satisfaction:**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
03	2121	C1	AGNOLONI TIZIANA	X	X	X	X	X	X
03	3374	C1	BERNABEI SARA	X	X	X	X	X	X
03	1883	B7	MANI GIOVANNA	X	X	X	X	X	X

**SETTORE:** ENTRATE E SERVIZI DI SUPPORTO E AMMINISTRATIVI

**DIRIGENTE:** Dr. Antonello Bastiani

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** Contratti, Gare e Appalti

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

1) Economato: gestione cassa economale (buoni economali); anticipazioni di cassa; acquisizione di beni e servizi con modalità telematica ( Mepa, Consip, START – Regione Toscana), quali, fra l'altro, manutenzione veicoli (autovetture, pneumatici, scuolabus e mezzi pesanti) , manutenzione rete radio, acquisto carburanti, lettura contatori, materiale igienico-sanitario, carta, pannolini nidi, abbonamenti giuridici e specialistici, autolavaggio, timbri, manifesti, cancelleria, giornali, manutenzione (macchine da ufficio, classificatori automatici), pulizia immobili comunali e servizi accessori, vestiario e calzature operai, divise e calzature Polizia Municipale, arredi inclusi gli arredi scolastici  
Tipografia comunale . Traslochi. Gestione spese condominiali. Aggiornamento inventario beni mobili.  
Gestione centralizzata automezzi di servizio. Acquisto nuovi veicoli e alienazione  
Utenze elettriche, idriche, telefoniche, gas: controllo consumi e liquidazione fatture (esclusa la sottoscrizione dei contratti)  
Supporto pagamento refezione scolastica: controllo pagamenti, fatture, aggio commercianti.  
Applicazione all'attività dell'Ufficio delle norme sulla Trasparenza- art. 37 D.Lgs. 33/2013.  
Dati relativi a risparmi/riduzione di spesa – predisposizione parte di competenza e rendicontazione.

2) Contratti e gare:

- consulenza su capitolati e gare;
- gestione gare di appalto ad evidenza pubblica per lavori, forniture, servizi, ecc., per tutti gli uffici comunali;
  - gestione gare con procedura negoziata per coperture assicurative e per servizi gestiti da altri uffici;
  - gestione gare per concessioni ed alienazione beni comunali;
- attività contrattuale dell'Ente con modalità di stipula elettronica, a supporto del Segretario Generale e del proprio Dirigente, nonché consulenza per gli altri uffici comunali;
- stipula di contratti di locazione e comodato, con adempimenti connessi e preliminari alla stipula;
- polizze comunali (RCT/O, infortuni, RC auto, incendio e furto, tutela legale): procedure di gara per l'individuazione del contraente, gestione aggiornamenti delle polizze, liquidazione dei premi, franchigie;
  - sinistri attivi e passivi dell'Ente e conseguenti procedure legali: gestione rapporti con Compagnie assicuratrici e raccolta dati.

3) TPL:

gestione amministrativa comprendente:

- assunzione impegni spesa e liquidazioni, a favore della Provincia con cadenza mensile per il TPL su Gomma (servizio ordinario e scuola magistrati) e, a favore del Comune di Firenze, relativamente alla tramvia.
  - predisposizione atti in funzione della gara Regionale per il TPL.

4) Polizia Mortuaria :

- attività di consulenza richiesta dal concessionario per una corretta applicazione delle normative statali e del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria;
- ricevimento di varie e numerose segnalazioni e lamentele da parte dell'utenza e intervento sul concessionario per le loro soluzione;
- aggiornamento tariffe concessioni, servizi cimiteriali e lampade votive;
- predisposizione gara per l'affidamento del servizio di amplificazione in occasione delle benedizioni.

5) Licenze per pubblico spettacolo:

- organizzazione del Luna Park in occasione della Quaresima e della Fiera tradizionale ( numero 70 licenze di rilasciare con relative istruttorie, ricevimento pagamenti suolo pubblico , tariffa istruttoria, svincolo cauzioni, etc....)
- rilascio licenze in occasione di spettacoli temporanei (feste da ballo, concerti, gare sportive – spettacoli teatrali, etc)
- gestione della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo (convocazione, verbalizzazione di sedute, pagamento gettoni di presenza, suo rinnovo, etc...)

Si segnala che causa pensionamento non reintegrato, dal 1/1/2014 presso l'ufficio Economato è presente una unità di personale in meno con mansioni operative.

**Risultato atteso 2014:**

- 1) e 2) riduzione dei consumi di carta mediante: l'utilizzo della PEC, codici di accesso per l'utilizzo delle fotocopiatrici ai piani, modalità elettronica di stipula dei contratti di cui al DLgs 163/2006, acquisizione di beni e servizi con procedure telematiche.
- 3) e 4) supporto amministrativo.
- 5) ridefinizione area Parco divertimenti Fiera.

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

- 1) e 2): 5% riduzione consumo carta.
- 3) 4) e 5): (SI/NO)

**Obiettivo assegnato a:** Dr. Antonello Bastiani (3,4,5)/ Dott.ssa Claudia Cecchi (1,2,3,4)

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A -07-01- N rilegature registri, pubblicazioni, ecc.	10
A -07-02 – N. risme di carta riciclata consumate nell'anno	1.600
A -07-03 – N. risme di carta bianca consumate nell'anno	1.300
A -07-04 – N. buoni economici emessi	450
A -07-05 – importo totale buoni economici emessi	
A -07-06- N. veicoli di proprietà	55
A -07-09 – N. scuolabus di proprietà	3
A -07-10 –N. km percorsi con i mezzi comunali	290.000
A -07-11 –N. contratti di acquisto stipulati (forma pubblica e altre forme)	50
Q -07- 02 –N. fotocopie effettuato	350.000
Q -07-03 –N. lavori tipografici effettuati	200
Q -07-04 –N. mandati	560
Q -07-05 –N. registrazioni inventario	228
A-01-03- N. gare procedura aperta (asta pubblica)	2
A-01-04- Importo gare procedura aperta	
Q-01-02- N. gare espletate	10
Q-01-03- N. Sinistri attivi e passivi	70
Q-01-04-N. pubblicazioni bandi ed esiti di gara	20
Q-01-05-N. contratti stipulati (con l'assistenza del Segretario Generale)	11
Q-01-06-N. Adeguamento delle polizze di assicurazione e pagamento premi	20

**01- Titolo: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI(Gare e Contratti)**

Elaborazione di un testo finalizzato a fornire indicazioni operative agli Uffici comunali per lo svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente, comprendente le modalità di affidamento dei contratti stessi. Particolare attenzione alla:

- individuazione dei criteri per la scelta della forma di stipula del contratto (pubblica amministrativa, scrittura privata autenticata e scrittura privata semplice),
- revisione/integrazione delle voci di spesa presenti nel Regolamento per le acquisizioni in economia che costituirà una sezione del Regolamento dei contratti in oggetto, con adeguamento della soglia prevista dal legislatore per gli affidamenti diretti;
- definire fattispecie non definite dal legislatore in tutti gli elementi.

**Obiettivo assegnato a:** Dott.ssa Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio di tutta la normativa riguardante i contratti che vengono stipulati dal Comune.	33%
<b>31/08/2014</b>	Elaborazione della bozza del nuovo "Regolamento per la dei contratti" contenenti con invio della stessa agli uffici comunali e Segretario per il dovuto confronto (rilievi/osservazioni/integrazioni)	66%
<b>31/12/2014</b>	Analisi/recepimento indicazioni da uffici comunali - Stesura finale e consegna al Dirigente ed al Segretario per l'approvazione in Consiglio comunale.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** elaborazione schema di Regolamento da trasmettere al Consiglio comunale per l'approvazione.

**Indicatori di risultato 2014:** testo del Regolamento predisposto

**Valore atteso 2014:** (SI/NO)

**02- Titolo:** COORDINAMENTO NUOVE PROCEDURE TELEMATICHE PER LA TRASPARENZA nei contratti pubblici (Gare e Contratti)

- Coordinamento e gestione di nuove procedure telematiche in materia di Trasparenza D.Lgs. n. 33/2013, nonché AVCpass e RASA.

**Obiettivo assegnato a:** Dott.ssa Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Ricognizione della normativa e delle direttive dell'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici per la definizione dei dati della stazione appaltante che devono essere comunicati ad AVCP.	33%
31/08/2014	Iscrizioni a sistema, individuazione procedura e verifica delle attività correlate. Regolamentazione attività di tutti gli uffici interessati.	66%
31/12/2014	Raccolta dati ed inserimento a regime.	100%

#### Specifiche Piano della Performance

**Risultato atteso 2014:** metodologia definita per comunicare i dati all'Avcp; raccolta dati e comunicazione degli stessi per via telematica

**Indicatori di risultato 2014:** metodologia definita (SI/NO); dati raccolti (SI/NO)

**Valore atteso 2014:** (SI); (SI)

**03- Titolo: PULIZIA IMMOBILI COMUNALI E SERVIZI ACCESSORI (Economato)**

Si ritiene di effettuare la selezione pubblica in oggetto tra Cooperative sociali di tipo B per favorire l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati (L. 381/91 e L.R. 87/97).  
Revisione del Capitolato di gara in seguito al trasferimento di alcuni Servizi comunali e a sopraggiunte nuove esigenze di carattere logistico con conseguente necessità di adeguamento dello stesso in termini di:

- rispetto della soglia di legge pari a € 207.000,00;
- rispetto dell'impatto ambientale ed eco sostenibilità;
- espletamento della gara mediante sistema telematico START.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
<b>30/04/2014</b>	Studio e analisi nuove esigenze cui deve complessivamente rispondere l'appalto del servizio – adeguamento a START della formula del criterio di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa.	40%
<b>31/08/2014</b>	Approvazione documenti di gara - Pubblicazione ed espletamento procedura, individuazione dell'aggiudicatario	80%
<b>31/12/2014</b>	Adempimenti post gara e preordinati alla stipula contratto – stipula convenzione.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**  
individuazione della cooperativa appaltatrice del servizio

**Indicatori di risultato 2014 e Valore atteso 2014:** individuazione della cooperativa appaltatrice del servizio (SI/NO)

**04- Titolo: Nuova modalità di gestione dei beni mobili comunali (Economato)**

Nuova modalità di gestione dei beni mobili comunali mediante:

- la revisione del Disciplinare per l'utilizzo dei beni mobili comunali per fini non istituzionali;
- lo studio di fattibilità in merito all'eventuale affidamento della gestione del magazzino a soggetto esterno.

**Obiettivo assegnato a: Dott. Bastiani- Dott.ssa Cecchi**

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
<b>30/04/2014</b>	- Analisi soluzioni organizzative per la gestione dei beni mobili comunali per fini non istituzionali.	20%
<b>31/08/2014</b>	- Prosecuzione analisi soluzioni organizzative per la gestione dei beni mobili comunali per fini non istituzionali; - avvio studio di fattibilità.	60%
<b>31/12/2014</b>	- Schema del Disciplinare revisionato e invio al Consiglio Comunale ai fini dell'approvazione; - Completamento studio di fattibilità.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

individuazione soluzione organizzativa per l'utilizzo dei beni mobili comunali per fini non istituzionali;  
Disciplinare revisionato e inviato al Consiglio Comunale per l'approvazione;  
studio di fattibilità e scelta per l'affidamento esterno della gestione del magazzino comunale.

**Indicatori di risultato 2014 e valore atteso 2014:**

- Disciplinare revisionato e inviato al Consiglio Comunale per l'approvazione (SI/NO);
- scelta per l'eventuale affidamento esterno della gestione del magazzino comunale (SI/NO).

## 05- Modifica e Integrazione del Regolamento di Polizia Mortuaria

### Descrizione:

Dopo sedici anni di approvazione del Regolamento di Polizia Mortuaria si rende necessaria un suo profondo aggiornamento in relazione alle seguenti esigenze:

- affidamento della gestione cimiteriale ormai da diversi anni ad una società privata mediante lo strumento del project financing;
- mutamento delle esigenze dei cittadini che si orientano sempre di più verso la cremazione delle salme con affidamento o dispersione delle ceneri;
- inclusione, ai fini della semplificazione, all'interno del Regolamento di Polizia Mortuaria di materie affini attualmente disciplinate con Regolamenti diversi quali i funerali laici e cremazioni
- aggiornamento della disciplina delle cremazioni, affidamento, conservazione e dispersione ceneri alla luce della LR 12-11-2013 n.66
- risolvere le problematiche inerenti il deposito delle salme in attesa di cremazione

**Obiettivo assegnato a: Dott. A. Bastiani**

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Modifiche e integrazione al Regolamento di Polizia Mortuaria e sua approvazione da parte del Consiglio Comunale	80%
31/08/2014	Studio e messa in essere delle nuove procedure previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria	90%
31/12/2014	Impiego a regime delle nuove procedure previste dal Regolamento di Polizia Mortuaria,	100%

## Specifiche Piano della Performance

### Risultato atteso 2014:

Riequilibrio del piano economico-finanziario del project financing dei cimiteri.  
Soddisfaccimento dell'utenza in relazione a una migliore flessibilità del servizio offerto

### Indicatori di risultato 2014:

Miglioramento dei rapporti con l'utenza e con l'impresa concessionaria del servizio cimiteriale finalizzato all'efficienza del servizio stesso.  
Nuovo testo del Regolamento

### Valore atteso 2014:

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

**Titolo:** Supporto alla riscossione refezione con nuova procedura automatizzata; stampa materiale tipografico per iniziative servizi educativi e Cred (Economato)

**Descrizione:**

- Supporto alla riscossione refezione con nuova procedura automatizzata: sulla base delle convenzioni stipulate con i concessionari della riscossione curare i principali adempimenti amministrativo-contabili degli incassi.
- Stampa materiale tipografico per iniziative servizi educativi e Cred tramite il nuovo software "creative suite" per attività grafiche

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	- Studio e analisi convenzioni; incontri e riunioni organizzative tra i due servizi; - Installazione nuovo software "creative suite";	33%
<b>31/08/2014</b>	-Definizione delle modalità di comunicazione interna ed esterna con i concessionari (agenti contabili esterni); - Sperimentazione nuovo software "creative suite";	66%
<b>31/12/2014</b>	- Sperimentazione metodologia e verifica - Utilizzo nuovo software "creative suite";	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** rendicontazione contabile incassi; utilizzo nuovo software "creative suite"

**Indicatori di risultato 2014:** n. riunioni organizzative; lavori tipografici realizzati con il "creative suite".

**Valore atteso 2014:** n. 3 riunioni; n. 7 lavori tipografici realizzati

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:** gestione tabelle excel; utilizzo nuovo software "creative suite"

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** genitori dei bambini che usufruiscono della refezione scolastica e dei servizi educativi

**Output (prodotto e/o servizio finale):** nuovo sistema informatizzato di pagamento; manifesti, volantini e libretti per iniziative servizi educativi

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** velocizzare e offrire una molteplicità di alternative attraverso le quali provvedere al pagamento della refezione scolastica

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):** strumentazione e software informatici.

**07- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo:** Sperimentazione di svolgimento gare per conto di alcuni uffici comunali (Gare e Contratti)**Descrizione:**

Si tratta di continuare in via sperimentale l'assistenza ad alcuni uffici per lo svolgimento delle gare, già iniziata nel 2013.

L'assistenza consiste nel curare tutti gli adempimenti prima/durante/dopo la gara, semplificando il lavoro degli uffici destinatari.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Cronoprogramma GARE con indicazione dei tempi di esecuzione delle fasi essenziali di: 1) pre-gara; 2) gara e 3) post-gara. Predisposizione apposito "Schema di lavoro per standardizzazione procedure". Individuazione delle gare da espletare.	50%
31/08/2014	Avvio procedure.	70%
31/12/2014	Completamento procedure.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

cronoprogramma e schema di lavoro per standardizzazione procedure.

**Indicatori di risultato 2014:** cronoprogramma finalizzato al supporto e all'assistenza per alcune gare.

**Valore atteso 2014:** cronoprogramma finalizzato al supporto e all'assistenza per circa n. 10 gare.

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

utilizzo canali telematici di acquisto (Start, Mepa e Consip)

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** uffici comunali del settore socio- educativo

**Output (prodotto e/o servizio finale):** gara automatizzata

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** semplificare e automatizzare alcune procedure di gara

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):** strumentazione e software informatici.

**08- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Formazione interna per l'utilizzo delle modalità telematiche in materia di contratti pubblici (Contratti e Gare + Economato)**

Formazione interna per l'utilizzo delle modalità telematiche in materia di contratti pubblici e più specificatamente:

- canali telematici d'acquisto di beni e servizi (Start, Mepa, Consip e Negozio elettronico di Start)
- stipula dei contratti (scritture private semplici);

eventuali novità normative di immediata applicazione che rendono necessaria una contestuale formazione.

**Obiettivo assegnato a:** Claudia Cecchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione calendario formazione sulle tematiche sopra descritte (mediante contatti con l'Ufficio Personale)	25%
<b>31/08/2014</b>	Avvio attività di formazione interna agli uffici comunali	60%
<b>31/12/2014</b>	Completamento attività di formazione interna agli uffici comunali	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Formazione interna agli uffici comunali su varie tematiche (Start, Mepa, Consip e Negozio elettronico di Start; scritture private semplici)

**Indicatori di risultato 2014:** n. incontri formativi; n. partecipanti

**Valore atteso 2014:** n. 2 incontri formativi; n. 10 partecipanti

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:** slide e scheda riepilogativa per ciascuno degli incontri formativi

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** uffici comunali

**Output (prodotto e/o servizio finale):** formazione

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** aggiornamento professionale

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):** strumentazione e software informatici

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	C/M
07	3089	D5	CECCHI CLAUDIA	X	X	X	X		X	X	X	X
07	3117	D5	RISTI ANDREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
07	1180	D5	CINI FABIANA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X
07	3122	C3	BENUCCI CRISTINA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X
07	3045	C2	BENVENUTI MARCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
07	3335	C1	MANTELLI EMANUELE	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X
07	3068	C4	UGOLINI ANNAMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
07	3328	B3	FALTERI LORENZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
07	1432	B7	PECCHIOLI SONIA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X
07	2228	B4	PIRAS RICCARDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X



**SETTORE:** ENTRATE E SERVIZI DI SUPPORTO E AMMINISTRATIVI

**DIRIGENTE:** Antonello Bastiani

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** FISCALITA' LOCALE

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

**Descrizione:**

Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali e del relativo contenzioso con particolare riferimento alla verifica delle posizioni tributarie, acquisizione delle informazioni in banca dati ed aggiornamento archivi.

Occorre segnalare che l'aggiornamento e la bonifica della banca dati I.C.I. proseguono costantemente anche se con un maggior dispendio di tempo e di risorse tenuto conto che molte informazioni devono essere reperite d'ufficio e che è stata reintrodotta la dichiarazione ministeriale.

Prosegue l'attività di recupero evasione ICI con conseguente gestione delle somme relative alle "violazioni" e alle procedure per la rendicontazione per la successiva comunicazione dei dati al Ministero.

Contestualmente viene aggiornata e bonificata la banca dati relativa all'Imposta Municipale Propria (I.M.U.) e intensificata l'attività di recupero evasione dell'imposta.

Predisposizione ruoli coattivi con riferimento alle varie entrate comunali.

Aggiornamento periodico della banca dati creata per la gestione dei ruoli emessi dal Servizio Entrate anche al fine del controllo delle comunicazioni di inesigibilità.

Svolgimento delle attività legate al mantenimento del Sistema di Certificazione di Qualità con indagini di customer satisfaction.

Gestione in proprio da parte dell'ufficio del contenzioso tributario che è aumentato considerevolmente negli ultimi anni sia in primo che in secondo grado, nonché delle procedure di insinuazione allo stato passivo concorsuale anch'esse incrementate a causa della crisi economica finanziaria.

**Risultato atteso 2014:** gestione contenzioso tributario; procedure di insinuazioni allo stato passivo (segnalando che quest'ultime, nel tempo, sono andate ad aumentare a causa della crisi economica)

**Indicatori e Valore atteso 2014:** N. 40 interventi per contenzioso tributario; N. 5 procedure di insinuazione allo stato passivo.

Storico:

Anno 2010: 30 interventi; Anno 2011: 58 interventi; Anno 2012: 43 interventi; Anno 2013: 58 interventi.

**Obiettivo assegnato a:** Simona Stondei

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-20-01 N. partite o nominativi iscritti a ruolo	500
A-20-02 ICI n. pratiche rimborsi gestite	10
A-20-04 TARI N. di posizioni agevolate controllate	----
A-20-05 COSAP N. di concessioni permanenti gestite	40
A-20-06 Cartelle di pagamento emesse	1.500
A-20-07 Posizioni tributarie	30.000
Q- 20-01 N. Ruoli coattivi	10
Q-20-02 ICI (N. accertamenti)	1.000
Q-20-04 ICI (N. atti variazione)	100
Q-20-05 Contenzioso: N. di interventi	40

**01- Titolo: Lotta all'evasione: recupero evasione ICI e IMU****Descrizione:**

L'imposta comunale sugli immobili (ICI) viene recuperata a partire dall'anno 2009 fino all'anno 2011, mentre l'imposta municipale propria (IMU) viene recuperata a partire dall'anno 2012.  
Proseguire con aggiornamento banca dati per entrambe le imposte.

**Obiettivo assegnato a:** Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Proseguire con aggiornamento banca dati. Per le aree edificabili avvio lavori di predisposizione elaborato mediante verifica strumenti pianificazione urbanistica	30%
<b>31/08/2014</b>	Proseguire con aggiornamento banca dati. Approvazione elaborato per le aree edificabili. Predisporre avvisi di accertamento ICI ed IMU.	70%
<b>31/12/2014</b>	Predisporre avvisi di accertamento ICI ed IMU e notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate e predisposizione recupero coattivo.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** recupero di somme relative all'ICI e all'IMU.**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** Valore di Bilancio euro \_\_\_\_\_**Collaborazione con altri Uffici comunali:** Informatica comunale; Urbanistica, Edilizia, Patrimonio Immobiliare ed Espropri, Avvocatura Comunale.

**02- Titolo: Predisposizione elenco aree fabbricabili con individuazione del loro valore****Descrizione:**

Ai fini degli accertamenti ICI (per gli anni 2009, 2010 e 2011) e IMU (per gli anni 2012 e 2013) da tale strumento risulta indispensabile. A tal fine è stato deciso di avvalersi anche di professionisti esterni idonei, individuati mediante una selezione pubblica. Il professionista deve sviluppare la propria attività in collaborazione con il personale dell'ufficio tributi ed Urbanistica al fine di predisporre l'elenco delle aree edificabili, dei relativi proprietari e del loro valore. Tale lavoro consente di ridurre il contenzioso e fornisce elementi utili per l'ufficio ai fini della verifica delle posizioni. E' compito del personale dell'ufficio tributi definire con precisione le modalità ed i risultati attesi dal lavoro del professionista.

**Obiettivo assegnato a:** Bastiani Antonello/Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Individuazione del professionista mediante selezione pubblica. Definizione della metodologia per la stima. Acquisizione degli strumenti cartografici della pianificazione urbanistica e della banca dati catastale.	30%
<b>31/08/2014</b>	Verifica lavoro professionista. Nomina della Commissione mediante deliberazione di Giunta comunale. Presentazione delle stime formulate dal professionista alla competente Commissione. Chiusura lavori con individuazioni stime anno 2009 (ICI) e avvio predisposizione avvisi di accertamento.	60%
<b>31/12/2014</b>	Predisposizione avvisi di accertamento. Prosecuzione della collaborazione da parte dell'ufficio con il professionista per la predisposizione delle stime delle aree per gli anni 2010 e 2011 (ICI) e per gli anni 2012 e 2013 (IMU).	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** predisporre accertamenti 2009 per ICI per aree edificabili**Indicatori di risultato 2014:** N.accertamenti ICI per le aree edificabili**Valore atteso 2014:** N. 100 accertamenti ICI per le aree edificabili**Collaborazione con altri Uffici comunali:** Informatica comunale; Urbanistica, Edilizia, Patrimonio Immobiliare ed Espropri, Avvocatura Comunale.

**03- Titolo: Imposta Municipale propria (IMU)****Descrizione:**

Aggiornamento della banca dati relativa all'imposta Municipale Propria (IMU) sulla base delle novità introdotte dalla normativa nazionale e dal Regolamento comunale rispetto alla normativa relativa all'ICI ed anche all'IMU prima dell'entrata in vigore della Imposta Unica Comunale (IUC).

Gestione dei rapporti con il Ministero per le regolazioni contabili relative alle somme versate dai contribuenti, in modo non corretto, di spettanza del Comune e/o dello Stato.

**Obiettivo assegnato a:** Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Esame normativa e definizione dei nuovi elementi introdotti con la riforma dell'IMU.	40%
<b>31/08/2014</b>	Procedura di verifica delle varie posizioni che sono state interessate dall'evoluzione normativa.	70%
<b>31/12/2014</b>	Aggiornamento banca dati ed eventuale modifica delle posizioni. Predisposizione avvisi di accertamento. Verifica somme incassate e predisposizione recupero coattivo.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** IMU: rimborsi, variazioni e accertamenti**Indicatori di risultato 2014:**

- N. pratiche rimborsi gestite IMU
- N. atti di variazione
- N. accertamenti

**Valore atteso 2014:**

- N. pratiche rimborsi gestite IMU (valore atteso 2014: 50 ); (Storico al 31/12/2013: N. 116 )
- N. atti di variazione (valore atteso 2014: 3.000); (Storico al 31/12/2013: N. 4.951)
- N. accertamenti ( valore atteso: 350 ) (Storico al 31/12/2013: N. 9 )

**4- Titolo: Imposta Unica Comunale (IUC). Entrata in vigore****Descrizione:**

L'entrata in vigore della IUC comporta per l'ufficio un notevole aggravio di lavoro in relazione a tutte le attività organizzative che devono essere poste in essere, in tempi ristretti, per la sua applicazione.

La IUC è costituita da IMU, Tari (ex Tares) e Tasi che si configura come un tributo completamente nuovo.

In primo luogo occorre procedere alla revisione dei Regolamenti esistenti ed alla predisposizione del nuovo Regolamento per la Tasi.

Questo nuovo tributo determina un riassetto totale delle scelte della politica in materia di fiscalità locale, è pertanto compito dell'ufficio fornire all'organo politico gli strumenti necessari, anche mediante simulazioni, per addivenire alla soluzione migliore salvaguardando gli equilibri di bilancio.

Sarà compito dell'ufficio adeguare le procedure anche informatiche, con la collaborazione del Ced, alla nuova normativa per una corretta applicazione dei tributi.

Queste novità determineranno anche una diversa organizzazione del lavoro all'interno dell'ufficio.

**Obiettivo assegnato a:** Bastiani Antonello/Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Elaborare i dati presenti in banca dati ai fini della simulazione dell'entrata per le previsioni di Bilancio in collaborazione con i Servizi Finanziari ed il CED. Esaminare la normativa per la revisione dei regolamenti IMU e Tari (ex Tares) e predisposizione del regolamento TASI. Elaborare la carta servizi e la modulistica.	80%
<b>31/08/2014</b>	Eventuale revisione dei Regolamenti IMU e Tari (ex TARES) e Tasi, nonché della carta servizi.	90%
<b>31/12/2014</b>	Aggiornare carta servizi e procedure.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Rivedere testi Regolamento IMU e Tari; predisporre testo Regolamento Tasi; effettuare simulazioni al fine di scegliere la migliore soluzione per le previsioni di bilancio

**Indicatori di risultato 2014:**

N. testi regolamentari rivisti;

N. testo regolamentare da predisporre e approvare in consiglio comunale;

**Valore atteso 2014:**

N. 2 testi regolamentari rivisti;

N. 1 testo regolamentare da predisporre e approvare in consiglio comunale.

**05- Titolo: Tributo comunale sui rifiuti Tares (2013) e Tari (2014).****Descrizione:**

Con riferimento alla Tares l'Ufficio collabora con il gestore del servizio (Quadrifoglio S.p.A.) nella predisposizione degli atti in coordinamento con tutti i comuni facenti capo alla società affinché si giunga ad una uniformità e semplificazione delle procedure per gli utenti.

Trattandosi di un affidamento di servizio la titolarità della gestione del tributo rimane del comune con le relative responsabilità.

Sotto questo profilo, con l'entrata in vigore della Tari, si pone il problema di determinare la forma più idonea per la gestione del tributo ovvero se continuare con l'affidamento del servizio oppure ricorrere all'istituto della concessione.

**Obiettivo assegnato a:** Bastiani Antonello/Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Esaminare normativa, analisi delle nuove forme di agevolazioni e predisposizioni procedure previste dal regolamento con riferimento alla Tari. Impostazione procedura rimborsi relativamente alla tares ed alla maggiorazione.	35%
<b>31/08/2014</b>	Individuare le tariffe per la Tari e elaborare la carta servizi. Definire con l'Ente affidatario del servizio i contenuti e le modalità di comunicazione agli utenti. Monitorare le procedure con la società affidatario relative alle verifiche dei versamenti effettuati dai contribuenti nell'anno 2013.	60%
<b>31/12/2014</b>	Monitorare l'andamento dei versamenti in collaborazione con i Servizi Finanziari della Tari.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** studio normativa sulla nuova tassa denominata Tari**Indicatori di risultato 2014:** studio normativa sulla nuova tassa denominata Tari (SI/NO)**Valore atteso 2014:** studio normativa sulla nuova tassa denominata Tari (SI)

**6- Titolo: Imposta Comunale sugli immobili. Alloggi locati ai sensi dell'articolo 2 comma 3 L. 431/1998****Descrizione:**

Verifica delle istanze presentate per gli anni 2010 e 2011 ai fini dell'applicazione delle agevolazioni previste dal Regolamento Comunale per gli alloggi locati ai sensi dell'articolo 2 comma 3 L. 431/1998: analisi dei requisiti previsti, attraverso l'esame delle banche dati. Coordinamento con l'associazione affidataria del servizio per la verifica dei contratti di locazione ad uso abitativo. Predisposizione dei conseguenti provvedimenti nei confronti dei contribuenti interessati.

Obiettivo triennale 2013 – 2014 -2015

**Obiettivo assegnato a:** Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Concludere l'istruttoria per l'anno 2009, adottare i relativi provvedimenti e comunicare gli esiti ai contribuenti. Avviare la verifica per le domande presentate per l'anno di imposta 2010 per il rispetto dei requisiti previsti dal regolamento comunale, mediante l'utilizzo delle banche dati. Collaborare con l'associazione alla verifica della corrispondenza dei contratti di locazione ad uso abitativo ai parametri previsti dall'art. 2, comma 3, della L. 431/98 e dall'accordo territoriale sulle locazioni abitative.	30%
<b>31/08/2014</b>	Continuare la verifica delle domande presentate per l'anno d'imposta 2010 anche collaborando con l'affidataria del servizio.	60%
<b>31/12/2014</b>	Concludere l'istruttoria per l'anno 2010, adottare i relativi provvedimenti e comunicare gli esiti ai contribuenti. Avviare la verifica per le domande presentate per l'anno di imposta 2011 anche in collaborazione con il soggetto affidatario .	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

- Previsione per il 2014: Chiusura annualità 2010 e avvio 2011.
- Previsione per il 2015: Chiusura annualità 2011.

**Indicatori di risultato 2014:**

N. istanze 2010; N. istanze 2011.

**Valore atteso 2014:**

N. 713 istanze 2010; N. 732 istanze 2011

**07- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Informazioni e accessibilità del servizio al contribuente**

**Descrizione:** Nell'ottica delle semplificazioni e miglioramento dei rapporti con i contribuenti può essere necessaria la predisposizione di una Guida pratica descrittiva dell'attività dell'Ufficio Entrate soprattutto alla luce dei cambiamenti normativi introdotti dalla IUC.

**Obiettivo assegnato a:** Stondei Simona

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio, analisi e aggiornamento della normativa	30%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione di una Guida sintetica con le informazioni suddivise per tributo, con indicazione delle scadenze ed i riferimenti del soggetto gestore.	70%
<b>31/12/2014</b>	Rilevazione dell'efficacia sia in termini di afflusso che di telefonate nonché di informazioni fornite. Individuazione dei risultati tramite riscontro del rispetto delle scadenze.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Fornire un migliore servizio ai cittadini che intendono acquisire informazioni utili sui servizi e sulle scadenze dell'Ufficio Entrate; predisposizione apposita Guida informativa

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** Guida informativa (SI/NO)

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** contribuenti

**Output (prodotto e/o servizio finale):** Guida informativa

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):** informazione dettagliata sulle diverse scadenze

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	C/M
20	3083	D3	STONDEI SIMONA	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3298	C2	CALDERONI CLAUDIA	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3336	C1	MARGHERI VALENTINA	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3289	C1	NIDIACI GIACOMO	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3288	C1	PACCHI ALESSANDRO	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3366	C5	PENNA LOREDANA	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3095	C3	VANNINI STEFANIA	X	X	X	X	X	X	X	X
20	3320	C1	VIGNOZZI ERIKA	X	X	X	X	X	X	X	X



**SETTORE:** Servizi Socio Educativi

**DIRIGENTE:** Stefano De Martin

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 15 – Servizi educativi e Diritto allo studio

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

**Descrizione:**

**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): nidi d'infanzia; servizi integrativi per la prima infanzia (spazi gioco; centri per bambini e famiglie; servizi educativi in contesto familiare) a titolarità e gestione diretta e indiretta e a titolarità e gestione privata;
  - Centri sperimentali 0 - 6 anni: scuola infanzia (sezioni 2/6 anni); scuole infanzia (sezioni 1/6 anni);
  - Servizi Socio-Educativi: CIAF (iniziative di promozione e sostegno della genitorialità);
  - Istruttoria per la richiesta di buoni servizio regionali e conseguente liquidazione.
- 2) Miglioramento e funzionamento attività educative servizi educativi per l'infanzia:
  - Turri (2-6 anni), Makarenko (1-6 anni), Ciari (1-6 anni); nido "Bianconiglio" e "Stacciaburatta".

**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; promozione e coordinamento centri estivi. Gestione fondo di solidarietà.

**Risultato atteso 2014:**

**SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA:**

- diversificare e mantenere l'offerta per il 2014 come quella del 2013 (ridurre le liste d'attesa di N. 70 bambini circa)
- segnalazione buone prassi ANCI regionale

**DIRITTO ALLO STUDIO:**

mantenimento offerta servizi di supporto diritto allo studio

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

N. utenti nidi a titolarità pubblica (comprensivi delle riconferme): 184

N. utenti centri gioco a titolarità pubblica (comprensivi delle riconferme): 123

N. utenti nidi accreditati (comprensivi delle riconferme): 146

N. domande di iscrizione servizi educativi per la prima infanzia: 400

N. bambini in lista d'attesa: 150 al 31/7/2014 – 80 al 31/12/2014

N. utenti scuole infanzia comunali: 130

N. utenti refezione scolastica 3.600 (Q-15-09)

N. utenti trasporto scolastico: 65 (A-24-05)

Importo assegnato, tramite finanziamenti regionali e comunali, per pacchetto scuola € 55.000,00 a fronte di un fabbisogno € 100.000,00 (A-15-19 erogati x borse studio, spese scolastiche e libri di testo?)

N. riduzioni servizi scolastici: 1.070 (A-17-07)

**Obiettivo assegnato a:** Andrea Citano

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-24-06 – Trasporto scolastico: n. gite scolastiche annuali	270
Q-15-04 - Refezione scolastica: n. pasti erogati complessivi	480.000
Q-15-05 - Refezione scolastica: n. pasti erogati agli Asili Nido	30.000

**01- Titolo: Gestione nuova sede “La Fabbrica di Saperi”****Descrizione:**

Nuova sede aperta dal 7 gennaio 2014.

Garantire la fruibilità della struttura al pubblico in condizioni di sicurezza e funzionalità.

Completamento allestimento struttura e progettazione segnaletica interna anche con supporti multimediali.

Organizzazione dei compiti da assegnare al personale dipendente e esterno con funzioni di presidio e controllo circa il funzionamento della struttura e dei sugli impianti.

Coordinamento interno fra i diversi uffici (CRED - Servizi Educativi - Scandicci Cultura).

Coordinamento con l'ufficio manutenzioni.

Coordinamento con ufficio economato per pulizie e portierato.

Coordinamento con l'associazione assegnataria della gestione dell'ala sinistra dell'Urban Center.

**Obiettivo assegnato a: A. Bardi e A. Citano**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Presenza d'atto del funzionamento degli impianti e monitoraggio regolarità del funzionamento. Organizzazione orario dipendenti e apertura al pubblico. Stesura del progetto per segnaletica interna.	50%
<b>31/08/2014</b>	Analisi dei fabbisogni formativi specifici circa il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno. Realizzazione segnaletica interna.	70%
<b>31/12/2014</b>	Completamento quadro di gestione della struttura e delle misure organizzative adottate.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Definizione piano orario personale e orario di apertura al pubblico.

Definizione capitolato per gara pulizie e portierato.

Collaborazione con il responsabile comunale della sicurezza alla definizione del piano di formazione per il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno.

**Indicatori di risultato 2014:**

1. Piano di formazione per il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno.
2. Numero giornate di formazione
3. Numero personale coinvolto nelle attività di formazione

**Valore atteso 2014:**

1. n. 1
2. n. 2
3. n. 8

**02- Titolo:** Governance sistema dei Serv. Educativi per la prima infanzia  
Razionalizzazione costi Serv. Educativi com.li per prima infanzia garantendo attuali standard di Qualità

**Descrizione:**

Organizzare l'offerta dei servizi educativi per l'infanzia incrementando il rapporto con il terzo settore e quello privato attraverso l'utilizzo dei buoni servizio regionali e la definizione del coordinamento pedagogico comunale, anche in riferimento alle indicazioni contenute nel nuovo Regolamento regionale per i servizi all'infanzia n. 41/r/2013. Progettazione e organizzazione nuovo servizio Turri. Attività di formazione per il personale

**Obiettivo assegnato a:** Andrea Citano

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Definizione dell'offerta complessiva per l'anno educativo 2014 – 2015 attraverso l'approvazione del Piano Educativo Comunale 2014 (completamento modifica servizio La Girandola in nido, adeguamento organizzativo servizi regolamento regionale 41/r/2013) Predisposizione capitolati di gara per affidamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servizi ausiliari e complementari nidi d'infanzia</li> <li>▪ servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso, su indicazione dell'A.C., al terzo settore.</li> </ul> Implementazione e sperimentazione pagamenti servizi educativi automatizzati con utilizzo di diverse modalità	40%
<b>31/08/2014</b>	Approvazione graduatoria di accesso ai servizi educativi per la prima infanzia, assegnazione posti e buoni servizio. Proseguimento 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. Rilevazione qualità dei servizi attraverso indagine di customer satisfaction Espletamento procedure per affidamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servizi ausiliari e complementari nidi d'infanzia</li> <li>▪ servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso, su indicazione dell'A.C., al terzo settore</li> </ul> Implementazione e sperimentazione pagamenti servizi educativi automatizzati con utilizzo di diverse modalità Predisposizione piano della formazione	80%
<b>31/12/2014</b>	Affidamento gestione: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ servizi ausiliari e complementari nidi d'infanzia</li> <li>▪ servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia con ricorso, su indicazione dell'A.C., al terzo settore</li> </ul> Verifica e valutazione assetto organizzativo dei servizi educativi per la prima infanzia ai fini della programmazione del successivo anno educativo. Messa a regime pagamenti servizi educativi automatizzati con utilizzo di diverse modalità Realizzazione di parte delle attività formative Progettazione e organizzazione nuovo servizio Turri	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** mantenimento offerta quali - quantitativa dei servizi e del livello di soddisfazione degli utenti

**Indicatori di risultato 2014:**

1. Approvazione Piano Educativo Comunale 2014
2. Integrazione affidamento incarico gestione servizio La Girandola a soggetto esterno
3. Affidamento gestione servizi ausiliari e complementari nidi d'infanzia e servizio di sostegno e assistenza generica nei servizi educativi alla prima infanzia
4. Costituzione e implementazione del coordinamento comunale
5. Pagamenti effettuati con modalità automatizzate e in contante o tramite bollettini
6. Rilevazione livello di soddisfazione utenti
7. Progetto nuovo Turri

**Valore atteso 2014:**

1. deliberazione di approvazione
2. determinazione di affidamento incarico
3. determinazione di affidamento incarico e sottoscrizione contratto
4. riunioni previste: 6
5. N. pagamenti effettuati con modalità automatizzate (2.500/3.000) e tramite bollettini (30):
6. livello di soddisfazione uguale o superiore a quello conseguito nel 2013. Dati pubblicati sul sito.
7. redazione progetto organizzativo nuovo Turri

**03- Titolo: Diritto allo studio: sviluppo e innovazione del servizio****Descrizione:**

Continuazione sperimentazione "Sportello scuola" anche in riferimento ai servizi relativi agli Istituti scolastici statali e in previsione dell'istituzione del Front office unico comunale. Collaborazione con Urp. Organizzazione servizio di trasporto scolastico anche attraverso modalità flessibili (esternalizzazione di parte del servizio, ricorso a soggetti del terzo settore o volontariato per quanto riguarda l'accompagnamento sugli scuolabus, l'utilizzo del personale in attività di collaborazione con gli uffici servizi educativi, diritto allo studio e Cred)

Implementazione e messa a regime pagamenti servizi scolastici (refezione e trasporto scolastico) automatizzati con utilizzo di diverse modalità

Rilevazione presenza refezione tramite smart phone

Studio di fattibilità per definire nuove modalità per il contrasto alla morosità.

**Obiettivo assegnato a:** Andrea Citano

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Collaborazione con Istituti scolastici statali per le iscrizioni alla scuola statale (informazioni e supporto all'iscrizione) Sperimentazione gestione mista servizio di trasporto scolastico Piano di lavoro con autisti per attività di collaborazione Formazione operatori scuole statali e comunali per utilizzo smart phone per rilevazione presenze refezione e inizio attività Sperimentazione iscrizioni servizio refezione scolastica on line	40%
<b>31/08/2014</b>	Definizione modulistica omogenea servizi scolastici Individuazione procedura rilevazione delle richieste pervenute allo "Sportello scuola" Sperimentazione pagamenti servizi scolastici automatizzati Rilevazione presenze refezione Valutazione iscrizioni servizio refezione scolastica on line	80%
<b>31/12/2014</b>	Convenzione con soggetti del terzo settore o volontariato per quanto riguarda l'accompagnamento sugli scuolabus Sperimentazione procedura rilevazione delle richieste pervenute allo "Sportello scuola" Rilevazione presenze refezione	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** organizzazione del lavoro con modalità intersettoriali e con modalità di gestione miste**Indicatori di risultato 2014:**

1. N. informazioni relative a servizi di competenza degli istituti scolastici statali
2. N. attività di collaborazione effettuate da autisti
3. N. ricariche e pagamenti effettuati con modalità automatizzate on line (Pa-pay)
4. N. ricariche e pagamenti effettuati con contanti (presso esercizi autorizzati)
5. N. ricariche e pagamenti effettuati con codice a barre (coop)
6. N. ricariche e pagamenti effettuati con ATM
7. N. prenotazioni pasti (presenze refezione)
8. Definizione procedura rilevazione richieste "Sportello scuola"
9. N. iscrizione refezione scolastica on line
10. Importo morosità servizio refezione

**Valore atteso 2014:**

1. numero: 100
2. numero: 300
3. numero: 11.000
4. numero: 11.000
5. numero: 2000
6. numero: 100
7. numero: 470.000
8. documento procedura rilevazione richieste "Sportello scuola" SI/NO
9. numero 400
10. importo morosità uguale o inferiore al 2013

**04 - Titolo:** Progetti di continuità verticale e orizzontale (promozione della genitorialità)**Descrizione:**

Progetto 1: organizzazione progetto continuità 0 – 6 fra servizi comunali alla prima infanzia e Istituti scolastici statali

Progetto 2: organizzazione progetto di promozione e sostegno della genitorialità

**Obiettivo assegnato a:** Andrea Citano

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Progetto 1: incontri preliminari Dirigenti scolastici per costituzione gruppo di lavoro per definizione progetto continuità 0 – 6 Progetto 2: progettazione e predisposizione attività progetto di promozione e sostegno della genitorialità a.s. 2013/2014 “Genitori insieme”: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incontri dei genitori a confronto in gruppo ristretto, sui temi del sonno, autonomia, regole</li> <li>▪ organizzazione incontri con esperti sul ruolo genitoriale e sulle modalità educative</li> <li>▪ organizzazione laboratori creativi per i genitori</li> </ul>	40%
<b>31/08/2014</b>	Progetto 1: definizione protocollo d’intesa progetto continuità 0 - 6 Progetto 2: realizzazione attività progetto di promozione e sostegno alla genitorialità a.s. 2013/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ effettuazione incontro dei genitori a confronto in gruppo ristretto:</li> <li>▪ collaborazione con i servizi educativi nell’affrontare problematiche emergenti o segnalate dai genitori;</li> <li>▪ stesura di una bibliografia, in collaborazione con la Biblioteca, sulle tematiche della genitorialità e creazione di spazi lettura e prestito all’interno dei nidi comunali.</li> </ul>	80%
<b>31/12/2014</b>	Progetto 1: approvazione protocollo d’intesa progetto continuità 0 – 6 e sottoscrizione con Istituti comprensivi Progetto 2: predisposizione e approvazione progetto di promozione e sostegno della genitorialità a.s. 2014/2015 e organizzazione attività	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Progetto 1: organizzazione di procedure e modalità condivise relative alla continuità 0 – 6 fra servizi educativi alla prima infanzia e istituti scolastici statali

Progetto 2: organizzazione di attività di promozione e sostegno della genitorialità attraverso un percorso progettuale che coinvolga i servizi educativi per la prima infanzia del territorio.

**Indicatori di risultato 2014:**

Progetto 1: protocollo d’intesa sulla continuità 0 – 6

Progetto 2: realizzazione attività di sostegno alla genitorialità

**Valore atteso 2014:**

Progetto 1: atto di approvazione protocollo d’intesa e sottoscrizione

Progetto 2:

2.1 numero di incontri organizzati

2.2 progetto di sostegno alla genitorialità a.e. 2014/2015

## 05 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

**Titolo:** implementazione servizio edu card con documentazione dei progetti educativi e organizzativi e diffusione di "buone pratiche educative e didattiche"

### Descrizione:

**eduCARD** è la carta *multifunzione* del Comune di Scandicci, creata appositamente per i lavoratori della **formazione**, della **cultura** e dell'**istruzione**. **EduCARD** punta a valorizzare le **risorse attive** a **Scandicci** nell'ambito dell'**educazione** e della **formazione**, mettendo in rete le *buone pratiche* e le *attività esistenti*, favorendo lo scambio d'informazione e la **condivisione dei saperi**, generando opportunità nuove, offrendo servizi e organizzando iniziative. **EduCARD** inoltre *sperimenta* strumenti di comunicazione e coordinamento nuovi in questo ambito, utilizzando **servizi web 2.0**, tecnologie di smaterializzazione applicabili direttamente sugli **smartphone**.

Utilizzazione del sito web come piattaforma per la condivisione di progetti educativi e organizzativi e di diffusione di buone pratiche, anche come sperimentazione ad un utilizzo diffuso del progetto e degli strumenti messi a disposizione

### Obiettivo assegnato a: Andrea Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Formazione del personale dei servizi educativi comunali sul sito della edu card e relative applicazioni. Presentazione del progetto e relativa formazione per i referenti dei servizi educativi privati del territorio e alle referenti degli istituti comprensivi statali Individuazione dei contenuti progettuali da inserire sul sito con relative modalità Pubblicazione documentazione progetti di interesse comunale (p. es. iniziativa "Oh che bel castello")	40%
31/08/2014	Individuazione e costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale per l'implementazione dei contenuti documentativi del sito Inserimento progetti educativi	80%
31/12/2014	Valutazione disseminazione contenuti inseriti nel sito Ipotesi organizzativa utilizzo piattaforma edu card a.s. 2014/2015	100%

### Specifiche Piano della Performance

**Risultato atteso 2014:** utilizzazione del sito edu card come strumento di confronto e aggiornamento per la condivisione di progetti educativi e organizzativi e di diffusione di buone pratiche educative.

#### Indicatori di risultato 2014:

1. Numero riunioni effettuate per la formazione del personale
2. Costituzione gruppo di lavoro referenti
3. Definizione procedura modalità e contenuti progetti da inserire
4. Numero progetti inseriti
5. Numero pubblicazioni

#### Valore atteso 2014:

1. numero 4
2. Costituzione gruppo di lavoro referenti SI/NO
3. Documento procedura modalità e contenuti progetti da inserire SI/NO
4. numero 4
5. numero 1

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Riunioni di programmazione, condivisione obiettivi e finalità, istituzioni di appositi gruppi di lavoro intersettoriale con individuazione di "referenti" di singoli servizi; utilizzo piattaforma "edu card"

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

(cittadini portatori di interessi): educatori e insegnanti, cittadini interessati alle tematiche educative e formative; associazioni del terzo settore e del volontariato; famiglie dei bambini iscritte ai servizi

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

Costituzione di gruppo di lavoro intersettoriale con componenti appartenenti a diversi enti e organizzazioni, procedura di scelta dei contenuti e modalità di documentazione dei progetti educativi e didattici, documentazione e diffusione di attività educative e didattiche

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

ulteriore qualificazione dell'offerta educativa e didattica e disponibilità di documentazione per una migliore conoscenza dei percorsi educativi didattici realizzati nel territorio di Scandicci, con particolare riferimento ai servizi educativi per l'infanzia. Fruizione di momenti culturali rivolti alla cittadinanza nel suo complesso incentrati sulle esperienze realizzate nell'ambito dei servizi educativi e scolastici della città.

**Indagini di customer satisfaction: SI/NO**

Commenti e verifiche attraverso il forum del sito web

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

Attrezzatura informatica presente nei singoli servizi

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
15	3016	D1	CAVINI PIERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3319	D2	CITANO ANDREA	X	X	X	X	X	X
15	1245	D3	FENGHI DONELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3107	D5	GHIZZANI MARINA	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1361	D3	MASINI ANNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1363	D3	MASSARO LUIGIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3062	D1	MORELLI PLINIA	X	X	X	X	X	X
15	1880	D1	SAFINA ROSSELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1502	D3	SGOBINO DANIELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1517	D3	STACCIOLI MANUELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3272	C1	ACCORTI GAMANNOSSI BEATRICE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3368	C1	ALDERIGHI MANUELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1879	C5	BALDI BARBARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1583	C4	BARONI PAOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3333	C1	BENI MICHELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3334	C1	BERTINI MICHELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3300	C1	CACCURI BARBARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1882	C5	CANEVAROLO MARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	2155	C4	CIATTI FRANCESCA	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3026	C5	CORAZZI LAURA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3301	C2	COSTETTI LORELLA	<input type="checkbox"/>	X				
15	3307	C1	DE NIGRIS ROSSANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3311	C1	DEIDDA ALESSANDRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3292	C5	DINI FIORELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3340	C1	D'ORIO ERICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3129	C5	FALCIANI CHIARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3308	C1	GALLI FRANCESCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3370	C3	GATTA CRISTINA DENISE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1899	C5	LAI SERENA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3264	C1	MACCHINELLI PAOLA	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3227	C1	MARZIALI RAFFAELLA	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3361	C1	MAZZI MONICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3355	C1	MAZZONI AZZURRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3304	C1	MIGLIORINI FRANCESCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3269	C2	MILLI CHIARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1918	C5	PASQUALETTI MONICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X

15	3350	C1	PERUZZI VALENTINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3324	C1	PETRINI CATERINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3019	C5	PIAZZINI PATRIZIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3020	C5	PISILLI PAOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3306	C1	POGGI CHIARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3305	C1	POGGIANTI ILARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	1920	C5	PRATICO' Maria Giovanna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3310	C1	PUGI CATIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3251	C3	RONTINI ANNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3250	C2	ROSSI MARIA ANGELA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	2264	C5	SUSINI TIZIANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3283	C1	TADDEI CHIARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3356	C1	TARUNTI ALESSANDRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3282	C1	VAIANI KATIUSCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3284	C1	VANNINI ALICE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3349	C1	VERMIGLI ILARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3128	C5	VITALE PAOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3351	C1	ZETTI CATIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3132	B7	PARIGI LEONARDO	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3240	B3	AMATO ALESSANDRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3200	B4	BONURA MARIA ASSUNTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3309	B1	CIRIELLO ROSA MARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3239	B3	GORI ANTONELLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3185	B4	MAZZARELLI GERARDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3194	B4	MIGLIOZZI Ernestina Rita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3191	B4	PAGGETTI SABRINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3254	B3	PERRICONE SILVANA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3302	B2	RIZZO MARCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3255	B3	SCODDO FRANCESCA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3232	B6	SCORNAVACCHE PROSPERA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3190	B3	STILO DOMENICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	2340	A5	FALASCHI BARBARA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3329	B3	RECCIA ARCANGELO	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	3330	B3	VECCHIO DARIO	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
15	2098	B6	BILIOTTI RICCARDO	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X



**SETTORE:** SERVIZI SOCIO EDUCATIVI

**DIRIGENTE:**

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** 17 – SERVIZI SOCIALI

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

**GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

\*Sono affidati al Dirigente i seguenti compiti: referente del Comune per le attività gestionali, trasferimento risorse alla SdS e verifica loro utilizzo.

- 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 e integrazioni di cui alla delibera C.C. n.132 del 27/10/2011) e avviata a pieno regime il 1 giugno 2008.

- Per quanto riguarda la programmazione dell'obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività e degli obiettivi specifici per il 2014 si rinvia agli atti programmatori della Società della Salute.

- Di seguito sono riportati gli obiettivi proposti per il 2014 dalla SdS per gli Uffici gestiti dal personale appartenente a questo ente.

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

**RISULTATO ATTESO 2014:**

L'utilizzo della PEC sarà esteso ai rapporti istituzionali e ai contenziosi con i fornitori e loro legali. Relativamente ai circa 120 alunni portatori di handicap assistiti nel 2014 si prevedono circa n. 820 ore di assistenza media settimanale.

**Indicatori e Valore atteso 2014:** Si prevedono circa 800 pec per il 2014.

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-17-10 N. alunni portatori di handicap assistiti	120

**01- Titolo: Applicazione nuovo Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)****Descrizione:**

Studio normativa e verifica modalità applicative nuovo ISEE, approvato con Regolamento DPCM 5.12.2013 n. 159 che entrerà in vigore nel corso del 2014 con riferimento a:

- Procedure di acquisizione da parte dell'Ente del nuovo ISEE
- Campi di applicazione e tipologia di soggetti tenuti a produrre la documentazione ISEE per l'accesso alle prestazioni e ai servizi socio-assistenziali e/o per la commisurazione della compartecipazione alla spesa del servizio
- Impatto sulla spesa già autorizzata a seguito di revisione calcoli compartecipazione sulla base del nuovo ISEE e sull'accesso ai servizi legata ai parametri ISEE
- Congruità nuovi parametri rispetto al Regolamento SdS di accesso ai servizi sociali

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio normativa nuovo ISEE (Regolamento DPCM 5.12.2013 N. 159) Confronto nuova modalità ISEE previsto dal Regolamento con la vigente formulazione applicata ai Servizi Sociali sulla base del Regolamento SdS di accesso ai servizi sociali	20%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione di schemi applicativi del nuovo ISEE e verifiche su un campione significativo dei casi già in carico ai Servizi Sociali per tutte le prestazioni soggette a valutazione ISEE (Concessione di contributi) e per le area di intervento soggette a compartecipazione (assistenza domiciliare e quote sociali RSA)	60%
<b>31/12/2014</b>	Completamento verifiche sui casi già in carico e valutazione dell'impatto sulla spesa complessiva. Verifica congruità dei nuovi parametri ISEE rispetto al Regolamento, propedeutica alla necessità del suo eventuale adeguamento.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Verifica modalità applicative nuovo ISEE approvato con Regolamento DPCM 5.12.2013 n. 159

**Indicatori e valore atteso 2014:** N. 50 casi di cui si compone il campione che corrispondono a circa il 20 % del totale dei casi in carico per i quali l'accesso ai servizi e/o la compartecipazione alla spesa del servizio stesso è connessa o commisurata ai valori ISEE

**02- Titolo: Controllo e contenimento spesa ANNO 2014****Descrizione:**

Verifica dell'andamento della spesa e suo monitoraggio rispetto alle risorse complessivamente disponibili (fondi comunali, regionali e statali) e del risultato di esercizio 2013.  
Proiezione della spesa annua sulla base dell'entrata a regime dei nuovi appalti di servizi (assistenza domiciliare, assistenza educativa scolastica, assistenza extra-scolastica e Centro Affidi) prevista entro giugno 2014, della rivisitazione della convenzione con le associazioni di volontariato per lo svolgimento del servizio di accompagnamento sociale, di spese non rinviabili quali la presa in carico di nuovi casi area minori disposti con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o di anziani soli non auto-sufficienti senza parenti obbligati.  
Assunzione di iniziative di contenimento della spesa se necessario  
Eventuale intervento di innovazione informatico con interfaccia tra il programma applicativo per la gestione della previsione di spesa e quello della sua contabilizzazione analitica con lo scopo di rendere i report aggiornati più velocemente

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Avvio dell'attività e riallineamento della spesa sulla base dei trasferimenti 2014 approvati dai Comuni nei bilancio di previsione	20%
<b>31/08/2014</b>	Verifica dell'andamento della spesa e proiezione annua. Verifica in merito alle diverse fonti di finanziamento effettivamente disponibili nel 2014 in ordine alla copertura delle spese già impegnate o obbligate. Eventuali azioni di contenimento rispetto alla tipologia di spesa con interventi su tutte le aree (famiglie, anziani, disabili, povertà, immigrati)	60%
<b>31/12/2014</b>	Prosecuzione delle attività di monitoraggio e contenimento della spesa autorizzata. Previsto eventuale intervento di innovazione con interfaccia tra applicativo per la gestione del budget disponibile e il programma di gestione della spesa analitica	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso: contenimento della spesa nei limiti delle risorse effettivamente disponibili. Valutazione tempestiva delle eventuali nuove spese non procrastinabili**

**Indicatori: N. 2 reports sull'andamento delle attività e della spesa**

**03- Titolo: IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATIVO SCHEDE SOCIALI****Descrizione:**

Si prevede di implementare tempestivamente il Sistema Informativo di rilevazione delle schede sociali individuato dalla Regione che sarà utile sia per gestire il servizio con maggiore uniformità, e rilevare dati sia a fini statistici che di servizio. Il puntuale aggiornamento delle diverse banche dati risponde all'obbligo informativo verso la Regione Toscana e diventa anche valore utile ai fini della ripartizione delle risorse da parte della Regione

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Inserimento nel software Caribel di circa n. 150 nuove cartelle e/o revisione e aggiornamento cartelle di casi già in carico	30%
<b>31/08/2014</b>	Inserimento nel software Caribel di circa n. 150 nuove cartelle e/o revisione e aggiornamento cartelle di casi già in carico	60%
<b>31/12/2014</b>	Inserimento nel software Caribel di circa n. 200 nuove cartelle e/o revisione e aggiornamento cartelle di casi già in carico Produzione report statistici	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso: Implementazione regolare del sistema informativo regionale**

**Indicatore: circa 500 cartelle sociali nuove e/o aggiornate**

**04- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**  
**Titolo: DEFINIZIONE E UTILIZZO NUOVE PROCEDURE / MODULISTICA PER APERTURA**  
**PRATICHE DI TUTELE SOGGETTI IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI**

**Descrizione:**

Si tratta di adottare nuove procedure omogenee e nuova modulistica per l'apertura di tutele a favore di Minori, Adulti, Anziani che necessitano di essere tutelati e che sono in carico ai Servizi Sociali di tutta la Zona Fiorentina Nord-Ovest

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione modulistica e definizione procedure per le varie aree di intervento (area minori, adulti, anziani)	20%
<b>31/08/2014</b>	Inizio sperimentazione uso procedure e modulistica	60%
<b>31/12/2014</b>	Chiusura fase sperimentazione e introduzione a regime per tutta la Zona Fiorentina Nord-Ovest. Prima valutazione uso consolidato nuova procedura e modulistica	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014: Definizione procedure omogenee per l'apertura di tutele**

**Indicatori di risultato 2014: Modulistica aggiornata per le diverse aree di intervento**

**Valore atteso 2014: N. 3 modulistiche e procedure distinte per area di intervento**

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

**Output (prodotto e/o servizio finale): 3 modulistiche e procedure distinte per area di intervento**

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction: NO**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

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

**Titolo:**           **Archivio informatizzato fatture prestazioni socio-assistenziali**  
**Archivio informatizzato pratiche INAIL per inserimenti socio-terapeutici**

**Descrizione:**

Il progetto prevede la creazione di un apposito archivio informatizzato per le fatture al posto del vecchio archivio cartaceo.

L'archivio informatizzato sarà organizzato per area di intervento e per annualità di esercizio finanziario e sarà accessibile a tutto l'ufficio amministrativo

Si prevede di informatizzare le procedure e la gestione degli archivi delle pratiche INAIL connesse all'inserimento lavorativo di soggetti con disabilità fisica in carico al Servizio Sociale Professionale.

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Definizione delle modalità di archiviazione e definizione procedure interne. Avvio attività per le fatture liquidate nel 2014 e per le pratiche INAIL	40%
<b>31/08/2014</b>	Prosecuzione attività e verifica accessibilità e reperibilità dati archiviati	70%
<b>31/12/2014</b>	Prosecuzione attività ed eventuale revisione procedure	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Creazione di archivi informatizzati accessibili a tutto l'ufficio che producono il vantaggio di:

- Risparmiare carta e acquisto di appositi faldoni e contenitori per archivi;
- Velocizzare i tempi;
- Evitare che gli archivi cartacei occupino spazi e che si deteriorino nel tempo.
- Maggiore facilità di accesso da parte degli operatori del servizio

**Indicatori di risultato 2014 e valore atteso 2014:**

Informatizzazione n. 750 fatture circa

Informatizzazione n. 100 circa pratiche di inserimenti socio-terapeutici

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Scanner pdf, e-mail, gestione partizione disco V condiviso, excel

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

**Output (prodotto e/o servizio finale): 2 Archivi informatizzati: 1 per le fatture delle prestazioni sociali e 1 per le pratiche INAIL**

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction: NO**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
17	3327	D1	ABRETTI FLORA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3367	D3	DI PACE ROSALIA MARIA PIA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3118	D3	FERLITO ADRIANA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3326	D1	GUASTI LARA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3317	D1	MILAZZO DANIELA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3315	D1	SARTI LUCIA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3174	D3	TODARO MIRELLA*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
17	3267	C3	CUMINETTI GABRIELE*	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
17		C1	PICCINNO ELISABETTA* (Dall'01/04/2014)	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
17	3249	B5	CECCHETTI ORIANA*	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
17	3226	B3	MARINI SANDRA* 50% SdS	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
17	1596	B4	TURI ADRIANO SERAFINO	<input type="checkbox"/>	X				



**SETTORE: SERVIZI SOCIO - EDUCATIVI**

**DIRIGENTE: DOTT. STEFANO DE MARTIN**

**UFFICIO ASSEGNATARIO: 24 – CENTRO RISORSE EDUCATIVE DIDATTICHE**

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

**Descrizione:**

### **1. AG. FORMATIVA/CRED**

#### **1.1 ISTRUZ. E FORMAZ. ETÀ ADULTA:**

- Libera Università Scandicci;
- Corsi FSE e a voucher finanziati FSE;
- Corsi alfabetizzaz. lingua italiana adulti;
- Formaz. in servizio per dip. Settore educativo;
- Formaz. /aggiornamento Personale scolastico;
- Collaboraz. gestione Piano Formativo personale (Sq. Tecnica e Sq. Interfaccia).

#### **1.2 ACCREDITAMENTO AGENZIA FORMATIVA REG. TOSCANA e GESTIONE SISTEMA QUALITÀ Iso 9001:2008.**

#### **1.3 AFFITTO AULE e SERVIZI.**

#### **1.4 ASSISTENZA, CONSULENZA, PRODUZ. SUPPORTI DIDATTICI MULTIMEDIALI E SITO WEB.**

#### **1.5 PIANO OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE.**

#### **1.6 SOSTEGNO INNOVAZIONE DIDATTICA.**

#### **1.7 PROGETTI D'INIZIATIVA REG.LE (Ed. scientifica).**

### **2. PROGETTO BAMBINI, ADOLESCENTI E GIOVANI**

#### **2.1 PIANO EDUCATIVO ZONA FIORENTINA NORD-OVEST.**

#### **2.2 PIANO EDUCATIVO ZONA SCANDICCI.**

#### **2.3 PREVENZ. DISAGIO bambini/ragazzi in età scuola dell'obbligo (La città per i ragazzi).**

#### **2.4 LUDOTECA e LABORATORI EXTRASCOLASTICI.**

#### **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 GIOVANI SI'**

### **3. PROMOZIONE CITTADINANZA**

#### **3.1 COORDINAMENTO E SUPERVISIONE SPORTELLO IMMIGRATI:**

a) att. di accoglienza, informaz. e gestione pratiche (ricongiungimento familiare, flussi, Idoneità alloggiativa e permessi soggiorno);

b) interventi sensibilizzaz. fenomeno immigraz. e minoranze culturali per favorire integrazione, coesione sociale e processi di costruz. di cittadinanza;

#### **3.2 INTERPRETARIATO SOCIALE.**

#### **3.3 PROMOZ. ASSOCIAZIONISMO (Social Party).**

#### **3.4 PROMOZ. CULTURA DELLA LEGALITA'.**

#### **3.5 COORDINAMENTO ATTIVITA' CON CTP TERRITORIALE E REGIONE TOSCANA;**

#### **3.6 INTERVENTI per POPOLAZ. ANZIANA (soggiorni estivi gestiti da Associazionismo).**

**Risultato atteso 2014:**

Miglioramento standard servizi con flessibilizzazione del personale assegnato e risorse esterne.

**Indicatori e Valore atteso 2014:** per gli indicatori di miglioramento per l'anno 2014 si può far riferimento a quelli formulati per il sistema di Certificazione Qualità

**Obiettivo assegnato a: Bardi Alessandra**

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A - 24 - 01 : N. iscritti ai corsi per adulti (attivati e/o in partnership)	1.000
A - 24 - 02 : N. corsi attivati e/o coordinati	40
A - 24 - 03 : N. materiale informativo trattato per scuole e uff. comunali	800
A - 24 - 04 : N. volontari in servizio civile Naz. e Reg	14
A - 24 - 05 : N. ragazzi coinvolti nel progetto "La città per i ragazzi"	200
A - 24 - 06 : Importo finanziamenti progetti attivati/coordinati	10.000
A - 24 - 07 : N. progetti attivati/coordinati	2
A - 24 - 08 : N. tirocini curriculari e non curriculari attivati	18
A - 24 - 08 : Indice di gradimento corsi da parte degli utenti	8 su 10
A - 17 - 09 : N. pratiche per ricongiungimenti familiari	80
A - 17 - 10 : N. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	180
Q - 24 - 01 : N. ore di utilizzo aule	3.000
Q - 24 - 02 : N. utenti utilizzatori aule didattiche	13.000
Q - 17 - 03 : N. consulenze sportello immigrati	4.300

**01- Titolo: Gestione nuova sede “La Fabbrica di Saperi”****Descrizione:**

Nuova sede aperta dal 7 gennaio 2014.

Garantire la fruibilità della struttura al pubblico in condizioni di sicurezza e funzionalità.

Completamento allestimento struttura e progettazione segnaletica interna anche con supporti multimediali.

Organizzazione dei compiti da assegnare al personale dipendente e esterno con funzioni di presidio e controllo circa il funzionamento della struttura e dei sugli impianti.

Coordinamento interno fra i diversi uffici (CRED - Servizi Educativi - Scandicci Cultura).

Coordinamento con l'ufficio manutenzioni.

Coordinamento con ufficio economato per pulizie e portierato.

Coordinamento con l'associazione assegnataria della gestione dell'ala sinistra dell'Urban Center.

**Obiettivo assegnato a: A. Bardi e A. Citano**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Presenza d'atto del funzionamento degli impianti e monitoraggio regolarità del funzionamento. Organizzazione orario dipendenti e apertura al pubblico. Stesura del progetto per segnaletica interna.	50%
<b>31/08/2014</b>	Analisi dei fabbisogni formativi specifici circa il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno. Realizzazione segnaletica interna.	70%
<b>31/12/2014</b>	Completamento quadro di gestione della struttura e delle misure organizzative adottate.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Definizione piano orario personale e orario di apertura al pubblico.

Definizione capitolato per gara pulizie e portierato.

Collaborazione con il responsabile comunale della sicurezza alla definizione del piano di formazione per il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno.

**Indicatori di risultato 2014:**

1. Piano di formazione per il presidio e la sicurezza dei luoghi di lavoro e per il pubblico esterno.
2. Numero giornate di formazione
3. Numero personale coinvolto nelle attività di formazione

**Valore atteso 2014:**

1. N. 1
2. N. 2
3. N. 8

**02 - Titolo: Agenzia Formativa: gestione attività nella nuova sede e definizione “mission” prossimo triennio.**

**Descrizione:**

Riorganizzare compiti e ruoli fra il personale assegnato per valorizzare al meglio l'utilizzo dei locali disponibili nella nuova sede mantenendo gli standard qualitativi necessari per l'accreditamento regionale.

Sviluppare e coordinare i rapporti con le scuole, le agenzie formative e il tessuto sociale ed economico del territorio per costruire percorsi efficaci di orientamento e riorientamento scolastico e professionale e promuove azioni di sostegno all'imprenditoria / creatività giovanili.

Ridefinire il ruolo dell'Agenzia Formativa per il rafforzamento della competitività del territorio.

Attivazione di percorsi formativi specifici per i soggetti più fragili (dropout e alternanza scuola-lavoro).

**Obiettivo assegnato a: A. BARDI - G. CONTEMORI - G. ROSSI - A. CITANO - P. MORELLI**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Allineamento del sistema di qualità dell'agenzia formativa a quello certificato degli altri servizi in qualità dell'Ente. Conferma accreditamento regionale Agenzia Formativa nuova sede. Pre - analisi dei fabbisogni formativi e studio sul futuro sviluppo dell'Agenzia Formativa. Incontri con enti riferimento (Regione Toscana e Provincia di Firenze), agenzie partner e esperti del settore.. Incontro con assessori dei settori coinvolti. Analisi dei percorsi e delle azioni da intraprendere per soggetti fragili.	40%
<b>31/08/2014</b>	Individuazione nuovi compiti assegnati e predisposizione progetto formativo triennale. Incontri con le realtà formative, produttive e sociali del territorio. Approvazione piano formativo triennale. Approvazione progetto relativo al percorso di orientamento / formazione per i giovani. Avvio del progetto per il concorso di idee.	70%
<b>31/12/2014</b>	Prima verifica del nuovo piano formativo dell'ente. Approvazione bando del concorso di idee. Avvio Laboratori e programmazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro e dei percorsi integrativi. Rilevazione primi risultati	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Ridefinizione del ruolo dell'Agenzia Formativa e riorganizzazione delle attività assegnate.

Predisposizione del nuovo piano formativo triennale.

Bando per la partecipazione al concorso di idee.

**Indicatori di risultato 2014:**

N. ore utilizzo aule; N. utenti utilizzatori; N. giovani coinvolti nel progetto; Piano Formativo.

**Valore atteso 2014:**

**n. 2.500**

**n. 12.000**

**n. 30**

**n. 1**

**03 - Titolo: Progetto “La città per i ragazzi”: gestione attività sulla base del protocollo d’intesa e valutazione eventuali sviluppi.**

**Descrizione:**

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. Gestione del Tavolo Tecnico e rapporti fra sottoscrittori Protocollo d’Intesa - consolidamento strumenti di lavoro. Realizzazione di una banca dati comune ai vari soggetti partecipanti al progetto.

**Obiettivo assegnato a: A. BARDI - G. CONTEMORI**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Consolidamento Protocollo d’Intesa e relazioni fra i vari partner. Avvio attività/progetti extra-scolastici in collaborazione con le Associazioni del territorio. Realizzazione opuscolo informativo. Monitoraggio progetto a.s. 2013/2014	40%
<b>31/08/2014</b>	Conclusione progetto a.s. 2013/2014 e rilevazione risultati. Analisi e riprogrammazione per l’anno successivo. Realizzazione banca dati. Studio progetto affidamento azioni per a.s. 2014/2015	80%
<b>31/12/2014</b>	Approvazione bando per azioni a.s. 2014/2015 e successivo affidamento. Riavvio progetto per a.s. 2014/2015. Verifica funzionamento banca dati e eventuali azioni correttive.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

**Riduzione dispersione scolastica.**

**Indicatori di risultato 2014:**

**Studenti coinvolti nel progetto.**

**Insegnanti coinvolti nel progetto.**

**Associazioni coinvolte nel progetto.**

**Diminuzione delle bocciature rispetto all’anno precedente.**

**Valore atteso 2014:**

**n. 200**

**n. 10**

**n. 15**

**5 %**

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

**Titolo:** Learning City, la città che apprende con i suoi strumenti: educard, libera università, promozione della cittadinanza.

**Descrizione:**

Sviluppo di una strategia di comunicazione pubblica di tutto l'ambito socio educativo / culturale, attraverso:

1. un blog EduCARD, interattivo e facilmente aggiornabile, che diventa la pagina delle news del nuovo portale cred / settore socio educativo.

2. un nuovo sistema di invio newsletter che si avvale di una versione avanzata dell'indirizzario data base on line (ex-achievo/ 10.000 utenti circa), e che permetterà di utilizzare intestazioni diverse e ottimizzare il lavoro di redazione perchè le news saranno direttamente collegate a quelle del sito, e quindi potrà essere usata da Scandicci Cultura, per gli eventi lcard, Educard o Biblioteca, da l'Agazia Formativa, per comunicazioni di carattere generale alle scuole.

Sviluppo dei corsi della Libera Università con proposte variegiate e multidisciplinari.

Consolidamento del Progetto Legalità coinvolgente le scuole di Scandicci e il mondo associativo.

**Obiettivo assegnato a:** A. Bardi - G Rossi - G. Contemori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Realizzazione di un incontro di presentazione su "La scuola che vorrei nella città che apprende" del progetto Educard. Inserimento dati iscritti. Avvio nuova newsletter. Realizzazione passeggiata Legalità e iniziativa "vitamine nelle scuole".	30%
31/08/2014	Conclusione corsi L.U., rilevazione dati e loro analisi. Completamento implementazione blog e sua collocazione all'interno del portale comunale. Avvio selezione nuovi corsi Libera Università per a.s. 2014/2015	70%
31/12/2014	Avvio corsi L.U. 2014/2015. Realizzazione di una iniziativa pubblica sulla Learning City. Definizione di un accordo di programma da sottoporre a tutti gli Enti operanti in ambito educativo, scolastico, formativo.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Realizzazione corsi L.U. per cittadini adulti.

Implementazione Blog EduCard

Realizzazione nuovo sistema di invio newsletter.

Realizzazione del accordo di programma.

**Indicatori di risultato 2014:**

n. accessi al blog (quantificabile solo a fine anno essendo il primo anno di funzionamento)

n. iscritti ai corsi L.U.

Accordo di programma predisposto.

**Valore atteso 2014:**

n. quantificabile solo a fine anno essendo il primo anno di funzionamento

n. 300 iscritti

SI/NO

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Software di gestione banca dati per invio newsletter .

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

Operatori del settore educativo

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

Sistema di apprendimento continuo

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction: NO**

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

Finanziamenti di enti terzi e finanziamenti comunali.

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

**Titolo:** Sostegno al disagio economico - gli strumenti della città di Scandicci: microcredito e DSC, fondo di solidarietà, rete centri di ascolto, percorsi di sostegno di prossimità.

**Descrizione:**

Il Protocollo d'intesa sottoscritto lo scorso anno fra Comune, una rete fra associazioni locali svolgenti il ruolo di Punto di Ascolto e i servizi sociali (SDS) per affrontare le difficoltà economiche delle famiglie a seguito della persistente crisi economica, verrà monitorato e integrato da altre azioni e/o strumenti a disposizione dell'amministrazione comunale atte a dirigersi verso un sistema di maggiore responsabilizzazione, lavorando sull'impegno alla restituzione, la dignità e la volontà di uscire dal disagio dei soggetti beneficiari.

Consolidamento di una rete di sostegno di prossimità per i soggetti più fragili.

La banca dati dei soggetti beneficiari di contributi verrà condivisa in modo da svolgere un'azione più sinergica.

Verranno attivati *percorsi di riorientamento lavorativo e di riqualificazione professionale* che favoriscano realmente la possibilità di intercettare la domanda di lavoro presente sul territorio.

**Obiettivo assegnato a:** A. Bardi - G Rossi - G. Contemori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Incontri con i servizi sociali e le associazioni per monitorare l'andamento degli interventi approvati. Consolidamento di una prassi lavorativa condivisa. Definizione contenuto banca dati.	30%
31/08/2014	Analisi e monitoraggio dei percorsi di sostegno attivati. Elaborazione di un progetto di riorientamento lavorativo. Collaborazione coi servizi sociali per la ricerca di soluzioni alloggiative e/o lavorative. Realizzazione piattaforma software per banca dati.	70%
31/12/2014	Riordino e sistematizzazione di tutti gli interventi di sostegno economico veicolati dall'amministrazione comunale. Attivazione e utilizzo banca dati. Attivazione percorso di riorientamento lavorativo.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Realizzazione incontri di riorientamento e riqualificazione rivolti a ex-lavoratori, invalidi, persone svantaggiate.

Gestione unitaria e condivisa di progetti di sostegno attivati.

Razionalizzazione dell'erogazione di denaro pubblico.

**Indicatori di risultato 2014:**

Utenti Fondo di Solidarietà

Interventi attivati tramite la DSC

Risorse distribuite.

Percorsi realizzati.

**Valore atteso 2014:**

20

5

60.000

2

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Creazione banca dati condivisa.

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

Associazioni del territorio.

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

Attivazione percorsi di sostegno

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

Sostegni al reddito e supporto per soluzioni alloggiative e lavorative e di formazione.

**Indagini di customer satisfaction: NO****Risorse necessarie (beni e servizi):**

DSC + software applicativo per gestione banca dati comune + Fondo di solidarietà + Microcredito + Finanziamenti da altri Enti.

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
24	3221	D5	BARDI ALESSANDRA	X	X	X	X	X	X
24	3225	D5	ROSSI GIUSEPPINA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
24	3010	D2	ANDREANI CONTEMORI GIORGIA	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X	X
24	1567	C5	BIONDI MARCO	X	X	X	X	X	X
24	3371	C4	FATTORINI DANIELA	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X
24	3235	C3	BALDERI SIMONA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
24	3295	C2	SACCARDI DANIELA	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X
24	1782	B3	ANGELI LORETTA	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X
24	2098	B6	MORELLI RICCARDO	<input type="checkbox"/>	X				
17	3226	B3	MARINI SANDRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
17	1596	B4	TURI ADRIANO SERAFINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
15	3264	C1	MACCHINELLI PAOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
15	3319	D2	ANDREA CITANO	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	3062	D1	PLINIA MORELLI	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**SETTORE: ISTITUZIONE SCANDICCI CULTURA**

**DIRIGENTE: Dr. Stefano De Martin**

**UFFICIO ASSEGNATARIO: UA 50 - ISTITUZIONE SCANDICCI CULTURA**

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

**Descrizione:**

- Att. SPETTACOLISTICA: eventi spettacolari teatrali, musicali e culturali; rapporti con personale esterno; monitoraggio rapporti con il concessionario Teatro; rapporti con Uff. Stampa, promoz. Eventi; aggiornamento sito. forniture; rapporti SIAE; manutenzione, interventi sicurezza. Rapporti enti pubb/priv per promozione iniziative.

- PROMOZIONE, FORMAZIONE E ASSOCIAZIONISMO CULTURALE: gestione partecipata aggiornamento sito; redaz. comunicati stampa e news letter; elaboraz/distribuz materiale promozionale; ricerca sponsor; rapporti associazionismo; formazione (musicale, teatrale, bibliotec., politiche giovanili). Monitoraggio e progettaz. corsi culturali (Libera Univ). Pubblicazioni. Tutoraggio stages.

- Pol. GIOVANILI e GINGERZONE: monitoraggio convenzione ATS Anima Giovane. Rapporti con associazioni, circoli, scuole. Ideazione e realizzazione progetti popolaz. giovanile; collegamenti con realtà italiane e internazionali. Cura immobile e manutenzione.

- MUSICA e SCUOLA di MUSICA: monitoraggio gestione delegata attività musicali Accademia Musicale Firenze. Programma attività formative e gestionali. Promoz. interventi. Progetto musicale pluriennale. Ricerca fondi. Cura immobile. Acquisti attrezzature.

- BIBLIOTECA COMUNALE: prestito; periodici; catalogaz. nuovi acquisti e doni, sez. locale, libri dell'Ospedale; prestito interbibliotecario; ricollocaz. e attività varie. Animazione e promozione della lettura. Mostre. Presentazione libri.

Att. amm.va e contabile per tutte le aree di intervento.

**Risultato atteso 2014:**

Ampliamento competenze in merito alla valorizzazione del patrimonio culturale della città: assegnazione di un apposito spazio presso La Fabbrica dei saperi di Piazza Matteotti; eventuale organizzazione di concerti presso il nuovo auditorium di Piazza della Resistenza; nuovo assetto organizzativo fra Istituzione e Amministrazione Comunale.

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

Allestimento spazio presso La Fabbrica dei saperi di Piazza Matteotti (SI/NO)

**Obiettivo assegnato a:** Alessandra Bardi e Carlo Paravano

<b>Indicatori di attività (Annuale )</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A - 50 - 01 prestiti	83.000
A - 50 - 02 prestiti interbibliotecari	2.500
A - 50 - 03 documenti catalogati	7.000
A - 50 - 04 mandati	230
A - 50 - 05 reversali	40
A - 50 - 06 fatture	250
A - 50 - 06 buoni d'ordine	150

**01- Titolo: Scuola di Musica Bando e trasferimento nuova sede****Descrizione:**

Publicazione bando per la gestione della Scuola Comunale di Musica.  
Individuazione soggetto gestore e trasferimento nella nuova sede presso la ex scuola Anna Frank in via del Padule.

**Obiettivo assegnato a:** Alessandra Bardi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Definizione atti di gara in collaborazione con l'Uff. Tecnico e con l'Uff. Gare e Contratti.	30%
<b>31/08/2014</b>	Publicazione bando e individuazione soggetto gestore.	80%
<b>31/12/2014</b>	Coordinamento per fase di trasloco e allestimento della nuova sede presso la ex scuola Anna Frank in via del Padule.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** individuazione del nuovo soggetto gestore e trasloco nella nuova sede.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** individuazione del nuovo soggetto gestore e trasloco nella nuova sede (SI/NO)

**Collaborazione con altri Uffici comunali:** l'Uff. Tecnico e con l'Uff. Gare e Contratti.

**02- Titolo: Gestione spazio espositivo “La fabbrica dei saperi”****Descrizione:**

Realizzazione e gestione mostra per la valorizzazione dei reperti archeologici della città di Scandicci in collaborazione con la Soprintendenza archeologica per la Regione Toscana e con il gruppo archeologico scandiccese nel mese di maggio 2014 per la durata presumibile di circa 3 mesi.

Coinvolgimento delle scuole del territorio per visite didattiche

**Obiettivo assegnato a:** Alessandra Bardi - Carlo Paravano - G. Rossi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Incontri preliminari per organizzare e definire il percorso espositivo e individuazione dei fabbisogni di spesa. Primi affidamenti ai fornitori.	30%
<b>31/08/2014</b>	Inaugurazione mostra e coordinamento apertura spazi espositivi Valutazione su eventuale proroga della durata della mostra Studio per eventuali ulteriori mostre e programmazione attività espositiva periodo successivo.	90%
<b>31/12/2014</b>	Realizzazione eventuale evento espositivo	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** realizzazione mostra

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

N. 3 incontri per organizzazione della mostra

N. 1 mostra realizzata

N. visitatori (il dato non è ancora stimabile in quanto è la prima mostra realizzata)

N. visite didattiche (il dato non è ancora stimabile in quanto è la prima mostra realizzata)

N. 30 giornate di apertura

**Collaborazione con altri Uffici comunali:** Uff. Tecnico

**03- Titolo: Teatro Studio individuazione nuovo concessionario****Descrizione:**

Stesura atti di gara per la concessione del Teatro Studio in quanto l'attuale contratto è in scadenza al 31/12/2014 al fine di garantire la continuità del servizio.

Individuazione del periodo di durata della nuova concessione e delle necessarie risorse finanziarie.

**Obiettivo assegnato a:** Alessandra Bardi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Valutazione attività precedente periodo concessorio e analisi linee guida prossimo bando.	10%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione atti di gara in collaborazione con l'Uff. Gara e Contratti	40%
<b>31/12/2014</b>	Pubblicazione bando e individuazione nuovo soggetto gestore del Teatro	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** individuazione nuovo gestore

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Pubblicazione bando (SI/NO)

Individuazione dell'ammontare del contributo per la gestione del Teatro Studio

**Collaborazione con altri Uffici comunali:** Uff. Gara e Contratti

**04- Titolo: Attività spettacolistiche e culturali ANNO 2014****Descrizione:**

Realizzazione:

Rassegna Aurora di Sera 2014;

Liberfest;

Open City 11;

Eventi in Biblioteca;

Concerti di musica.

Eventuale organizzazione concerto di Capodanno 2015

**Obiettivo assegnato a:** Alessandra Bardi - Carlo Paravano - Giusy Rossi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Realizzazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aurora di Sera 2014;</li><li>- eventuale concerto per la festa del 25 aprile</li></ul>	30%
<b>31/08/2014</b>	Realizzazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Liberfest</li><li>- Open City 11</li><li>- Eventi in Biblioteca</li><li>- Concerti di musica</li></ul>	80%
<b>31/12/2014</b>	Realizzazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Concerti di musica e altri eventi in biblioteca.</li><li>- Eventuale organizzazione concerto di Capodanno 2015</li></ul>	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** realizzazione degli eventi in programma**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Rassegna Aurora di Sera 2014: N. 5 spettacoli;

Liberfest: N. 1 evento;

Open City 11: N. 40 eventi;

Eventi in Biblioteca: N. 140;

Concerti di musica: N. 4.

Eventuale organizzazione concerto di Capodanno 2015 (SI/NO)

**Collaborazione con altri Uffici comunali:** Segreteria del Sindaco; Ufficio Tecnico, Polizia Municipale

**05- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo:** Per una cittadinanza attiva in Biblioteca

**Descrizione:** Stimolo alla creazione di un gruppo di cittadini amici della Biblioteca da coinvolgere nella proposta e promozione di attività culturali e nella valorizzazione degli spazi e del patrimonio della Biblioteca.

**Obiettivo assegnato a:** Carlo Paravano

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Individuazione di interessi e vocazioni di singoli e gruppi intorno alle attività della Biblioteca	30%
<b>31/08/2014</b>	Organizzazione di momenti formativi e sociali e assegnazione di spazi per attività autogestite (circoli di lettura) e calendario di attività	70%
<b>31/12/2014</b>	Formalizzazione del gruppo amici della Biblioteca e calendario attività 2013	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014: organizzazione di un gruppo amici della Biblioteca****Indicatori di risultato 2014: n. 2 iniziative gestite con volontari****Valore atteso 2014:****Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:****Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): utenti della biblioteca****Output (prodotto e/o servizio finale): offerta culturale e sociale****Outcome (benefici attesi per i cittadini): impiego solidale del tempo libero****Indagini di customer satisfaction: NO****Risorse necessarie (beni e servizi): risorse interne**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	C/M
50	1044	D3	BANI TAMARA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
50	3221	D5	BARDI ALESSANDRA	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X
50	3119	D2	CIATTI SERENA	X	X	X	X	X	X
50	3189	D5	MONCO CLEOPATRA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
50	3096	D4	PARAVANO CARLO	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
50	3225	D5	ROSSI GIUSEPPINA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X
50	3238	C2	BOCCI ROSSELLA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X



**SETTORE: OO.PP. Manutenzioni Ambiente Parchi e Verde**

**DIRIGENTE: Andrea Martellacci**

**UFFICIO ASSEGNATARIO: Ufficio Tecnico Comunale (Uff. 19 + Uff. 23)**

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

A - Interventi mantenimento manutenz. edifici, impianti sportivi, attrezzature conduzione lavori, acquisto materiali vari, controlli, liquidaz., spese, acquisti.

B - Manutenzione ordinaria patrimonio immob., illuminazione pubb. e demanio pubblico.

C - Relazione con i cittadini, accoglimento richieste e segnalazioni e programmi di intervento.

D - Conduzione gare di appalto e forniture, servizi e lavori pubblici.

E - Protezione Civile: segreteria Centro Intercomunale "Colli Fiorentini", attività su protezione civile comunale e intercomunale, rapporti con associaz. volontariato e organi istituzionali (assegnato all'Arch. Martellacci).

F - Schede Osservatorio Lavori Pubblici.

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 per i lavori di competenza.

L - Supervisione controllo impianti termici effettuata da ditta esterna.

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

N - Approvazione progetti di opere di urbanizzazione di aree di trasformazione presentati da soggetto attuatore.

Peso 15 - SERVIZI Tecnici: C, D, F, G, H, I, L, M, N.

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 la parte AMMINISTRATIVA;

-M. Calderini per la parte TECNICA.

**Risultato atteso 2014:** aggiornamento costante delle schede contabili relative ai fornitori mediante utilizzo di procedura informatizzata (vari documenti cartacei vengono scannerizzati al fine della relativa archiviazione).

**Valore atteso 2014:** n. schede contabili fornitori aggiornate.

**Indicatore 2014:** circa 25 schede fornitori.

**OPERAI:** consolidamento quali/quantitativo interventi manutentivi.

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.T. Calderini, P.O.A. Raiola**

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A1901 N. interventi manutenzioni edifici comunali (in economia)	2.000
A1902 N. sopralluoghi verifiche prg. alterazioni suolo pubblico, Scia ecc.	10
A1903 Importo intervento muratura piastrell. Imbianc. fabbro realizzati in appalto	
A1904 N. edifici e strutture per cui è stata effettuata la manutenzione	90
A1905 Valore migliaia euro OO.PP. realizzate con direzione lavori INTERNA	2.500
A1906 N. OO.PP. realizzate con Direzione Lavori INTERNA	10
A1907 Valore migliaia euro OO.PP. realizzate con direzione lavori ESTERNA	
A1908 N. OO.PP. realizzate con Direzione Lavori ESTERNA	
A1909 N. interventi in ECONOMIA per la realizzazione di OO.PP.	
A1910 N. Km estensione della rete di illuminazione pubblica	90
A1911 N. interventi manutenzione ORDINARIA in Economia per illuminaz. pubb.	
A1912 Importo interventi manut. ORD d'emergenza in APPALTO su rete stradale	
A1913 N. KM rete stradale urbana e extraurbana sul territorio	231
A1914 Trasporto pubblico locale Km. Linee gestite	241
Q1903 N. punti luce impianti di illuminazione pubblica	5.951
Q1904 N. interventi di Protezione Civile	
Q1906 N. interventi manutenzione ORD. d'emergenza in ECONOMIA su rete stradale (con pers interno)	
Q1907 N. delibere di approvazione di progetti predisposti per conto dell'Amministrazione	10
Q1908 N. determine di affidamento forniture servizi e lavori pubblici	300
Q1909 N. verifiche progetti, pareri preliminari, alterazioni suolo pubblico, Scia	5
Q1910 N. concessioni permanenti di suolo pubblico	8
Q1911 N. interventi emergenza effettuati dalla Protezione Civile	10

**01- Titolo: Project Financing Cimiteri**

- 1 - Rapporto relativo al Project Financing con varianti relative alla gestione e manutenzione dei Cimiteri;
- 2 - Ampliamento cimitero Sant'Antonio
- 3 - Contenzioso con gestore

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Misseri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 - in corso di studio la valutazione delle manutenzioni straordinarie 2 - approvazione della variante "B" del progetto definitivo generale 3 - elaborati tecnici - proposte di adeguamento Project Financing - Chiusura contenzioso	<b>70%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 - elaborazione del documento finale degli studi condotti 2 - lavori in esecuzione	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 - eventuale proposta di modifiche al Project Financing 2 - conclusione lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e indicatori 2014:**

- 1 - proposta di modifiche al Project Financing (SI/NO)
- 2 - conclusione lavori (SI/NO)
- 3- chiusura contenzioso (SI/NO)

**02- Titolo: Edifici scolastici e impianti sportivi di proprietà comunale – patrimonio esistente**

- 1 - Ristrutturazione dei servizi igienici e spogliatoi della Palestra Socet
- 2 – Realizzazione del nuovo campo di calcio a 7 dell'impianto sportivo di San Giusto
- 3 – Rifacimento infissi scuola materna Makarenko
- 4 – Scuola elementare Toti: consolidamento strutturale
- 5 – Nuova Scuola di musica Via del Padule
- 6 – Scuola elementare Pettini - accesso coperto ai locali tergalì
- 7 – Bocciodromo - rifacimento parziale della copertura

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Chellini, Mugnaini**

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
<b>30/04/2014</b>	1 – approvazione progetto definitivo 2 – espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori 3 – consegna dei lavori prevista per il 01.05.2014 4 – approvazione progetto definitivo in linea tecnica 5 – gara per separazione ambienti PT e 1°P 6 - redazione perizia 7 - redazione perizia	<b>40%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 – espletamento gara d'appalto e aggiudicazione lavori 2 – esecuzione dei lavori 3 – esecuzione e conclusione dei lavori 4 – espletamento gara d'appalto subordinata all'assegnazione delle risorse finanziarie 5 – esecuzione lavori – conclusione dei lavori 6 - esecuzione e conclusione lavori 7 - completamento lavori	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 – esecuzione e conclusione lavori 2 – collaudo lavori 3 – esecuzione e conclusione dei lavori 4 – esecuzione lavori (vedi sopra)	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e indicatori 2014:**

- 1 – conclusione lavori Socet (salvo ottenimento finanziamenti) (SI/NO)
- 2 – collaudo (SI/NO)
- 3 – conclusione dei lavori (SI/NO)
- 4 – esecuzione lavori in corso Toti (Salvo ottenimento finanziamento) (SI/NO)
- 5 – esecuzione lavori e conclusione della parte muraria (SI/NO)
- 6 - conclusione lavori (SI/NO)
- 7 - completamento lavori (SI/NO)

**03- Titolo: Lavori Autostradali - Salvaguardia idraulica**

1 – Convenzionamento per la realizzazione delle opere collaterali ai lavori autostradali su finanziamento Autostrade  
a) - zona Galleria di Casellina  
b) - parcheggio scambiatore  
c) - viabilità in fregio alla Tranvia - Ponte di Formicola  
2 – Villa Doney – gara di assegnazione aree  
3 – Realizzazione casse di espansione sui torrenti Vingone e Soglia a monte di Piazza Kennedy (affidati a Consorzio di Bonifica)

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Bellocchi, Collazzo Qualità**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 – a) acquisizione parere della Soprintendenza b) collaborazione allo studio di fattibilità c) approvazione progetto esecutivo e bozza di convenzione 2 – predisposizione gara 3 - approvazione progetto esecutivo e Accordo di Programma	<b>35%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 – a) definizione progetto esecutivo b) collaborazione allo studio fattibilità c) predisposizione documentazione per gara 2 – espletamento gara, subordinato all'ottenimento di nulla osta di Enti terzi assegnazione aree 3 – collaborazione alla predisposizione gara e affidamento dei lavori	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 – a) definizione convenzione b) collaborazione allo studio di fattibilità c) gara d'appalto, subordinata all'ottenimento di nulla osta di Enti terzi 3 – collaborazione all'esecuzione dei lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori 2014:**

1 – a) convenzione (SI/NO)  
b) studio di fattibilità (SI/NO)  
c) gara (SI/NO)  
2 – espletamento gara (subordinato al nulla osta di Enti terzi); assegnazione aree (SI/NO)  
3 – affidamento lavori (SI/NO)

**04- Titolo: Sicurezza e viabilità**

- 1 – Rotatorie (con Pol. Mun.)  
a) Incrocio Via Rialdoli-Via Donizetti  
Incrocio Via Turri-Via Francoforte sull'Oder  
b) Incrocio Via Pestalozzi-Via Pisana
- 2 – Manutenzione straordinaria strade 2014
- 3 – Parcheggio interno Via Turri
- 4- Ripristino viabilità Via della Poggiona

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Viciani (2-4), Manichi (3), Bonciani (1)**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 – a) approvazione progetto definitivo 2 – espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori 3 - consegna ed esecuzione dei lavori 4 – consegna dei lavori	<b>40%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 – a) espletamento gara d'appalto ed esecuzione lavori b) redazione progetto definitivo 2 – esecuzione lavori 3 – conclusione dei lavori 4 – esecuzione dei lavori e conclusione	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 – a) conclusione lavori b) approvazione progetto definitivo, subordinata all'approvazione del progetto da parte del Comune di Firenze 2 – esecuzione lavori e conclusione 3 – collaudo dei lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e indicatori 2014:**

- 1 – a) conclusione lavori (SI/NO)  
b) approvazione prg definitivo (subordinata all'approvazione del prg da parte Comune Fi) (SI/NO)
- 2 – conclusione lavori (SI/NO)
- 3 – collaudo (SI/NO)
- 4 – conclusione lavori (SI/NO)

**05- Titolo: Abbattimento barriere architettoniche**

- 1 – Scuola cani guida per non vedenti: percorso pedonale e sistemazione resede antistante la scuola
- 2 – Interfaccia tecnico con associazioni e organizzazioni di disabili per veicolare le problematiche di accessibilità delle opere pubbliche

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Mastrullo (2), Manichi (1)**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 – espletamento gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori 2 – incontri con le associazioni	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 – esecuzione dei lavori 2 – esame delle problematiche e presentazione di elaborati tecnici per la soluzione delle problematiche	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 – conclusione e collaudo dei lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e indicatori 2014:**

- 1 – conclusione e collaudo dei lavori (SI/NO)
- 2 – esame problematiche e presentazione di elaborati tecnici per soluzione delle problematiche (SI/NO)

**06- Titolo: Illuminazione pubblica - gestione impianti termici - telecontrollo - messa a norma impianti elettrici degli edifici scolastici**

- 1 - Estensione rete nell'ambito della convenzione con il nuovo gestore su ponte di Badia a Settimo attraversamento SGC FiPiLi
- 2 - Ripristino rete di illuminazione pubblica nelle zone oggetto di furto di cavi interrati
- 3 - Gestione rapporto convenzionale impianti termici
- 4 - Telecontrollo
- 5 - Messa a norma degli impianti elettrici scuole Fermi, Spinelli
- 6 - Messa a norma impianti elettrici Pertini e Rinaldi
- 7 - Nuova Scuola di Musica

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Consigli (3-4-5-6-7), Lari (1-2-5-6-7)**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 - adesione alla convenzione Consip 2 - incontri con il Gestore per analizzare possibili soluzioni 3 - verifica criticità dell'attuale gestione 4 - verifica fattibilità in amministrazione diretta 5 - lavori in esecuzione 6 - approvazione progetto definitivo ed espletamento gara	<b>40%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 - esecuzione lavori 2 - esecuzione lavori previa definizione modalità 3 - possibili soluzioni a criticità rilevate 4 - installazione telecontrollo in alcuni edifici scolastici 5 - conclusione dei lavori 6 - aggiudicazione e esecuzione dei lavori 7 - progettazione definitiva degli impianti subordinata all'individuazione del gestore della scuola di musica	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 - conclusione lavori 2 - conclusione dei lavori 3 - eventuali modifiche convenzionali in previsione della successiva gestione 4 - monitoraggio e controllo dei risultati ottenuti 5 - collaudo dei lavori 6 - conclusione dei lavori 7 - esecuzione dei lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

- 1 - conclusione lavori (SI/NO)
- 2 - conclusione dei lavori (SI/NO)
- 3 - eventuali modifiche convenzionali in previsione della successiva gestione (SI/NO)
- 4 - monitoraggio e controllo dei risultati ottenuti (SI/NO)
- 5 - collaudo dei lavori (SI/NO)
- 6 - conclusione dei lavori (SI/NO)
- 7 - esecuzione dei lavori (SI/NO)

**07- Titolo: Supporto tecnico per convenzioni tra Comune e Società Sportive**

Supporto tecnico in collaborazione con Ufficio Sport per convenzioni tra Comune e Società Sportive (verifiche catastali e accatastamenti a cura dell'Uff Patrimonio e Uff. Sport)

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Incontri con Ufficio Sport e analisi problematiche	<b>35%</b>
<b>31/08/2014</b>	Supporto tecnico alle convenzioni	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	Supporto tecnico alle convenzioni	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

Supporto tecnico alle convenzioni (SI/NO)

**08- Titolo: Trasformiamo la città****Descrizione:**

- 1 – Progetto “Plan-S pianifichiamo insieme le priorità per la riqualificazione del centro di Scandicci” bando e concorso di idee
- 2 – Concorso di idee on-line per la riqualificazione di Piazza Togliatti
- 3 – Prolungamento pedonalizzazione Via De Amicis-Aleardi

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Mastrullo (1/2/3)**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 – conclusione del progetto 2 – studio per la redazione del bando 3 – studio di fattibilità	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	2 – redazione e pubblicazione del bando 3 – valutazione modalità redazione progetto preliminare	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	2 – conclusione del bando ed individuazione vincitore 3 – bozza del progetto preliminare	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

- 1 – conclusione del progetto (SI/NO)
- 2 – conclusione del bando ed individuazione vincitore (SI/NO)
- 3 – bozza del progetto preliminare (SI/NO)

**09- Titolo: Bioedilizia scolastica e Nuovo front-office Palazzo Comunale**

- 1 - Nuova scuola materna e centro giochi "Turri";
- 2 - Progettazione locali front-office al 1° piano

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Merlo**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1 - inizio lavori 2 - conclusione studio di fattibilità e progetto preliminare	<b>30%</b>
<b>31/08/2014</b>	1 - esecuzione lavori 2 - valutazioni per la redazione del progetto definitivo	<b>80%</b>
<b>31/12/2014</b>	1 - conclusione lavori	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

- 1 - progetto preliminare (SI/NO)
- 2 - conclusione lavori (SI/NO)

**10- Titolo: PIUSS - Polo integrato per l'alta formazione nel campo della moda**

Costruzione di edificio da destinarsi a Polo per l'Alta Formazione comprensivo di incubatore di impresa. Sistemazione esterna a corredo dell'edificio e raccordi esterni all'area di intervento con la viabilità pedonale esistente

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O.Tecn. Calderini, P.O.Amm. Raiola, Passeri**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Esecuzione lavori appalto principale e opere impiantistiche Approvazione progetto definitivo sistemazione esterna previa acquisizione delle risorse	<b>35%</b>
<b>31/08/2014</b>	Esecuzione dei lavori sia appalto principale che opere impiantistiche e consegna lavori opere di sistemazione esterna. Conclusione lavori appalto principale	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	Conclusione di tutti i lavori collaterali	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

Conclusione di tutti i lavori (SI/NO)

**11- Titolo: Squadra operai**

1 – Manutenzione, pronto intervento, reperibilità: mantenimento del livello minimo di operatività in relazione alla progressiva riduzione del numero degli addetti e del conseguente blocco del turn-over. Dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2014 il progressivo pensionamento comporta una diminuzione della forza lavoro pari al 18,58% conseguentemente per mantenere il medesimo livello di operatività occorrerebbe aumentare la produttività del 22,85%.

**Obiettivo assegnato a: Dir. Martellacci, P.O. Tecn. Calderini, Mengoni**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Evasione degli interventi richiesti	<b>80%</b>
<b>31/08/2014</b>	Evasione degli interventi richiesti	<b>85%</b>
<b>31/12/2014</b>	Evasione degli interventi richiesti	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014 e Indicatori di risultato 2014:**

far fronte agli interventi richiesti con 5 risorse umane in meno (n. 2 persone in pensionamento; n. 2 persone in malattia lunga; n. 1 persona in aspettativa).

Si farà fronte agli interventi di cui sopra con N. 16 mesi di tempo lavoro presumibili in meno rispetto a 60 mesi potenziali delle 5 risorse umane.

**12 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**  
**Titolo: Rapporti con il cittadino**

Fornire informazioni alla cittadinanza tramite il sito internet del Comune relativamente all'esecuzione dei lavori sulle sedi stradali e negli edifici comunali

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Studio schema flusso informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente – Opere Pubbliche	<b>40%</b>
<b>31/08/2014</b>	Sperimentazione inserimento dati sul sito internet del Comune	<b>70%</b>
<b>31/12/2014</b>	Conclusione della sperimentazione aggiornamento costante del sito	<b>100%</b>

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** costruzione modello informativo, aggiornamento e sperimentazione

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** costruzione modello informativo, aggiornamento e sperimentazione

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:** sito web dell'ente

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):** l'intera cittadinanza

**Output (prodotto e/o servizio finale):** pagina web consultabile sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente – Opere Pubbliche

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

**Indagini di customer satisfaction:** SI/NO

**Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	Ob. 9	Ob. 10	Ob. 11	C/M MIS
UTC	1987	D5	CALDERINI MARCO	■	■	□	■	■	■	■	■	■	■	■	■
UTC	3247	D4	MISSERI GIAN VITTORIO	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3372	D2	BRESCI FRANCESCA	■	■	□	■	□	□	□	□	■	□	□	■
UTC	1773	D3	CHELLINI VINICIO	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■
21	3160	D2	BELLOCCI PAOLO	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□
UTC	3195	D1	CONSIGLI PAOLO	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	■
UTC	3219	D2	RAIOLA MARIA TERESA	■	■	□	■	■	■	□	■	■	■	□	■
21	3228	D3	QUALITA' MARIANNA	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□
UTC	3146	D2	VICIANI LEONARDO	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3216	C3	BONCIANI TIZIANA	□	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3162	C3	COLLAZZO ANTONIO	□	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3076	C4	DAINELLI TIZIANA	□	■	□	■	■	■	□	□	□	■	□	■
UTC	2102	C1	GIANNINI MARIA GRAZIA	□	■	□	■	□	■	□	□	□	□	■	■
UTC	3360	C1	LARI ANDREA	□	□	□	□	□	■	□	□	□	□	□	■
UTC	3241	C3	MANICHI ANDREA	□	□	□	■	■	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3151	C4	MASTRULLO PASQUALE	□	□	□	□	■	□	□	■	□	□	□	■
UTC	3215	C3	MERLO SABRINA	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	□	■
UTC	3217	C3	MUGNAINI LUCIANO	□	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■
UTC	3346	C1	PASSERI GABRIELE	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	□	■
UTC	3291	C1	ZANELLATI SIMONA	□	■	□	■	□	□	□	■	■	□	□	■
UTC	2100	C1	SEGALI BARBARA	□	■	□	■	□	■	□	□	□	□	■	■
UTC	1565	C2	BANDINI ROBERTO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1662	C2	D'ABICO ROBERTO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3039	C2	GALIGANI ANDREA	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3037	C2	GIANI MASSIMO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1924	C3	MENGONI PAOLO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3358	B3	AFFATATO MASSIMO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1008	B7	ALTAMORE PIERO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1568	B7	BORRI MAURO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3337	B6	MANI MASSIMILIANO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3220	B3	MASSINI GIOVANNI	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1659	B7	PAGNI DANIELE	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	1579	B7	QUADALTI DANIELE	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3359	B3	GORI GUIDO	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■
UTC	3183	A4	RAUCCI ANTONETTA	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	■	■



**SETTORE:** OO.PP., Manutenzioni, Ambiente, Parchi e Verde

**DIRIGENTE:** Martellacci

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** Ambiente, Parchi e Verde

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

Controllo su "Quadrifoglio" S.p.A. 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.

**Risultato atteso 2014:**

Migliorare la tutela dell'ambiente e la qualità del verde pubblico attraverso lo sviluppo della gestione informatizzata delle segnalazioni dei cittadini e dei relativi interventi eseguiti.

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

N. 100 di segnalazioni gestite tramite modalità informatizzata

**Obiettivo assegnato a:** P. Bellocci

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	57
A-21-02 - N. contenitori RSU e RD sottoposti a controllo	3.500
A-21-03 - N. contenitori Raccolta Differenziata sottoposti a controllo	2.300
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-21-08 - N. ord. e ingiunz. relaz. int. bonif. territ. x eventi inq.	0
A-21-10 - N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente	26.500
A-41-01 - Amm. int. man. ord. emerg. o progr. eff. econ. (verde pubb.)	0
A-41-02 - Ettari di verde attrezzato	34
A-41-03 - Ettari totali di superficie di verde pubblico nel territorio	155
A-41-04 - Finanziamenti extracomunali: Importo finanziamenti ammessi	0
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	25
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-21-09 - Animali: N. interventi derattizzazione	20
Q-41-01 - N. int. manut. ord. emerg. o progr. eff. econ. (verde pubb.)	1.000
Q-41-02 - Gestione Verde Pubblico: N. progetti esecutivi approvati	4
Q-41-03 - Gestione Verde Pubblico: N. lavori iniziati	4
Q-41-04 - N. interventi richiesti a finanziamento (extracom.)	0
Q-41-05 - N. interventi ammessi a finanziamento (extracom.)	0
Q-41-06 - N. det affidamento e liquidaz forniture, servizi e LL. PP.	150

**01- Titolo: Qualità dell'aria ed energia****Descrizione:**

Predisporre nuovo Piano di Azione Comunale 2014/16 (PAC) per il risanamento della qualità dell'aria ;  
Gestione degli interventi contingibili ed urgenti per episodi di inquinamento acuto (blocchi traffico ed altre iniziative);

Realizzazione di interventi per la promozione della mobilità elettrica nel centro città:

- installazione di n.2 punti di ricarica veicoli elettrici (via Rialdoli nei pressi del palazzo comunale);
- istituzione di incentivi ai cittadini per l'acquisto di bici elettriche a pedalata assistita

Sensibilizzare e incentivare la riqualificazione energetica degli edifici attraverso lo svolgimento di attività di supporto tecnico finalizzate all'approvazione di norme per Regolamento Edilizio relative all'efficienza energetica degli edifici

**Obiettivo assegnato a:** P. Giambini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Elaborazione Quadro conoscitivo del PAC 2014/2016 e definizione criticità per la definizione degli interventi da inserire nel piano Approvazione Progetto relativo ad installazione n.2 punti di ricarica dei veicoli elettrici (su via Rialdoli) Elaborazione Schema di bando per erogazione incentivi per acquisto bici elettriche Condivisione dei contenuti con ufficio edilizia di linee guida relative a criteri di efficienza energetica degli edifici e sviluppo ipotesi di inserimento nel Regolamento Edilizio Comunale (REC)	30 %
<b>31/08/2014</b>	Individuazione delle proposte di intervento per il risanamento della qualità dell'aria da inserire nel nuovo PAC 2014/2016 Conclusione lavori di installazione n.2 punti di ricarica dei veicoli elettrici (su via Rialdoli) Approvazione ed apertura Bando per erogazione incentivi per acquisto bici elettriche Attività di supporto all'ufficio edilizia per elaborazione nuovo titolo del REC contenente criteri di efficienza energetica degli edifici	70 %
<b>31/12/2014</b>	Approvazione nuovo Piano di Azione Comunale 2014/16 (PAC) Gestione bando per erogazione incentivi ai cittadini per acquisto bici elettriche Conclusione elaborazione nuovo titolo del REC contenente criteri di efficienza energetica degli edifici	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

predisposizione interventi del nuovo Piano di Azione Comunale; ottimizzazione nella gestione degli episodi acuti dell'inquinamento dell'aria; promozione della mobilità elettrica

**Indicatori di risultato 2014:**

ordinanze emesse e colonnine elettriche installate

**Valore atteso 2014:**

3 ordinanze (3 nel 2013)

2 colonnine elettriche

**02- Titolo: Rifiuti: nuovo gestore, differenziata, IUC****Descrizione:**

Monitorare gara per affidamento gestione servizio igiene urbana al gestore unico di Ambito;  
Estensione della raccolta "porta a porta" in zona industriale (Granatieri)  
Monitoraggio della sperimentazione su "progetto calotte" in area urbana residenziale;  
Realizzazione Nuovo fontanello in area Badia a Settimo  
Attività di supporto all'applicazione del nuovo tributo per i rifiuti nell'ambito della IUC

**Obiettivo assegnato a:** P. Giambini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Affidamento gestione servizio igiene urbana a gestore unico: attività di supporto Porta a Porta in area industriale: Predisposizione incontro informativo con utenze industriali ed attivazione in area Granatieri Conclusione lavori di realizzazione nuovo Fontanello di Badia a Settimo IUC: coordinamento con altri settori coinvolti ai fini dell'applicazione del nuovo tributo sui rifiuti	30 %
<b>31/08/2014</b>	Affidamento gestione servizio igiene urbana a gestore unico: attività di supporto Porta a Porta in area industriale: monitoraggio e controllo del nuovo sistema di raccolta in area Granatieri Monitoraggio semestrale della sperimentazione su "progetto calotte" in area urbana residenziale;	70 %
<b>31/12/2014</b>	Affidamento gestione servizio igiene urbana a gestore unico: attività di supporto Porta a Porta in area industriale: monitoraggio e controllo del nuovo sistema di raccolta in area Granatieri e sviluppo ipotesi di estensione in area Olmo (predisposizione report di valutazione conclusiva) Completamento e verifica del monitoraggio della sperimentazione su "progetto calotte" in area urbana residenziale e sviluppo ipotesi di estensione (predisposizione report di valutazione conclusiva);	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Aumentare la percentuale di raccolta differenziata

**Indicatori di risultato 2014:**

percentuale raccolta differenziata su intera area comunale  
numero fontanelli realizzati

**Valore atteso 2014:**

57% (54,6% nel 2013)  
n. 1

**03- Titolo: Bonifiche siti contaminati****Descrizione:**

Attività di direzione e controllo dei procedimenti di bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio del comune.

**Obiettivo assegnato a:** P. Giambini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	- Sito ex Sirac (Molteni): definizione accordo di programma tra Regione, Comune, Provincia e Molteni per la predisposizione della progettazione operativa di bonifica; - Collettore fognario: seguire i lavori in corso; - Area ex Matec (via delle Nazioni Unite): seguire procedure per l'approvazione del progetto operativo bonifica;	30 %
<b>31/08/2014</b>	- Sito ex Sirac (Molteni): approvazione accordo di programma tra Regione, Comune, Provincia e Molteni per la predisposizione della progettazione operativa di bonifica, <i>subordinato ad accettazione da parte di Molteni</i> ; - Collettore fognario: seguire i lavori in corso; - Area ex Matec (via delle Nazioni Unite): seguire procedure di bonifica;	70 %
<b>31/12/2014</b>	- Sito ex Sirac (Molteni): definizione programma di interventi utili all'avvio della progettazione di bonifica; - Collettore fognario: seguire i lavori in corso; - Area ex Matec (via delle Nazioni Unite): seguire procedure di bonifica;	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

adeguato controllo dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati

**Indicatori di risultato 2014:**

n° piani di indagine ambientali/caratterizzazione approvati

**Valore atteso 2014:**

n. 3 (n. 5 nel 2013)

**04- Titolo: Interventi di trasformazione urbana e piani attuativi****Descrizione:**

- 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.
- 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:
  - Via Masaccio;
  - Area TR04a UI2
  - Giardino pensile Galleria Autostradale di casellina.

**Obiettivo assegnato a:** P. Bellocci

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	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 %
<b>31/08/2014</b>	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.	70 %
<b>31/12/2014</b>	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%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

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

**Indicatori di risultato 2014:**

- n. progetti seguiti;
- n. pareri su progetti di opere di urbanizzazione

**Valore atteso 2014:**

- n. 3
- n. 4 (n. 4 nel 2013)

**5- Titolo: 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 2014 riguarda specificatamente:

- Pista fiume Pesa
- Greenways fiume Greve e torrente Vingone
- Giardino via M. L. King
- N° 5 Area per cani su intero territorio cittadino
- Sistemazione a verde entrata Nuovo Centro Civico (Viale Moro, via Turri, via Rialdoli , via 78° Reggimento)
- Prosecuzione censimento del verde cittadino
- Definizione con Uff. Anagrafe di una procedura condivisa per attuare progetto "un albero per ogni neonato"
- Aggiornamento E.P.U. Opere a Verde con recepimento "Criteri ambientali minimi per il verde pubblico" (PANGPP)

**Obiettivo assegnato a:** P. Bellocchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pista fiume Pesa: Approvazione Delibera con Dichiarazione Pubblica Utilità ai fini espropriativi;</li> <li>- Greenways fiume Greve e torrente Vingone: Ripresa lavori, salvo meteo sfavorevole</li> <li>- N° 5 Area per cani su intero territorio cittadino: aggiudicati e iniziati lavori</li> <li>- Sistemazione a verde entrata Nuovo Centro Civico: definito progetto</li> <li>- Prosecuzione censimento del verde cittadino: zona Vingone</li> <li>- Definizione con Uff. Anagrafe di una procedura condivisa per attuare progetto "un albero per ogni neonato": analisi dati, criticità, fattibilità attuativa</li> <li>- Analisi degli'elemnetti costituenti E.P.U.</li> </ul>	30 %
<b>31/08/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pista fiume Pesa: Svolgimento operazioni inerenti esproprio,e in caso positivo conseguente inizio opere</li> <li>- Greenways fiume Greve e torrente Vingone: conclusione lavori e apertura sentiero</li> <li>- Giardino via M. L. King: aggiornamento e approvazione Q.E.</li> <li>- N° 5 Area per cani su intero territorio cittadino: conclusione i lavori</li> <li>- Sistemazione a verde entrata Nuovo Centro Civico: avviati lavori</li> <li>- Prosecuzione censimento del verde cittadino: zona Vingone</li> <li>- Definizione con Uff. Anagrafe di una procedura condivisa per attuare progetto "un albero per ogni neonato": verifica di fattibilità soluzione tecnico-amministrativa calibrata sulle risorse disponibili</li> <li>- Elaborazione degli'elemeneti costituenti E.P.U.</li> </ul>	70 %
<b>31/12/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pista fiume Pesa: conclusioni opere</li> <li>- Greenways fiume Greve e torrente Vingone: collaudo opere</li> <li>- Giardino via M. L. King: aggiudicati i lavori ed in esecuzione le opere</li> <li>- N° 5 Area per cani su intero territorio cittadino: Collaudo lavori</li> <li>- Sistemazione a verde entrata Nuovo Centro Civico: conclusi lavori</li> <li>- Prosecuzione censimento del verde cittadino: Redazione atlante zona Vingone</li> <li>- Definizione con Uff. Anagrafe di una procedura condivisa per attuare progetto "un albero per ogni neonato": definizione procedura per avvio 01/01/2015</li> <li>- Approvazione nuovo E.P.U. Opere a Verde</li> </ul>	100%

## Specifiche Piano della Performance

### **Risultato atteso 2014:**

proseguire nella riqualificazione delle aree verdi pubbliche

### **Indicatori di risultato 2014:**

superficie a verde realizzata  
n. elementi di arredo installati  
n. alberi piantumati,

### **Valore atteso 2014:**

2000 mq (valore 2013)  
n. 53 (valore 2013)  
n. 84 (valore 2013)

**06- Titolo: Project Financing Stazione Tramvia FI SMN- Scandicci e Nuovo Centro****Descrizione:**

Attività di supporto al RUP sulle varie tematiche correlate all'attuazione e conclusione dei lavori, oltre all'avvio gestionale e patrimoniale delle opere oggetto dell'intervento con particolare riferimento a:

- definizione collaudi in corso d'opera
- gestione transitoria condominio Auditorium fino al 31/12/2014
- affidata gestione Auditorium a soggetto privato
- gestione parcheggi sosta a pagamento
- definizione finale gestione spazi pubblicitari (impianti residui e ricollocazione impianti istituzionali)
- esecuzione pozzo ad uso irriguo
- passaggio competenze gestionali ai vari settori dell'amministrazione comunale in previsione dello scioglimento dell'ufficio RUP

*NB: Le previsioni eseguite non dipendono unicamente dall'Off. RUP, ma sono ovviamente condizionate dall'azione del Concessionario, e come tale sono suscettibili di variazione.*

**Obiettivo assegnato a:** P. Bellocchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conclusione collaudi in corso d'opera</li><li>- Approvazione Regolamento Manutenzione Auditorium</li><li>- Creazione condominio Auditorium e approvazione bilancio preventivo e Regolamento Condominiale</li><li>- Attuazione gestione transitoria Auditorium (vedi DGC n° 224/2013)</li><li>- Avviati lavori di esecuzione pozzo uso irriguo</li><li>- Aggiudicato bando gestione Auditorium</li></ul>	30 %
<b>31/08/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione finale gestione spazi pubblicitari (impianti residui)</li><li>- Definizione finale gestione spazi sosta</li><li>- Definizione passaggio competenze gestionali in previsione dello scioglimento dell'ufficio RUP</li><li>- Conclusi lavori di esecuzione pozzo uso irriguo e suoi collegamenti, e ottenuta concessione di emungimento per utilizzo pozzo</li><li>- Elaborazione Disciplinare gestionale Auditorium ( Gestore Auditorium, U.I. Commerciali, AC)</li></ul>	70 %
<b>31/12/2014</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definizione passaggio competenze gestionali in previsione dello scioglimento dell'ufficio RUP</li><li>- Definizione avvio gestionale complessivo</li><li>- Approvazione Disciplinare gestionale Auditorium ( Gestore Auditorium, U.I. Commerciali, AC)</li></ul>	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Definizione gestionale Project Financing

**Indicatori di risultato 2014:**

Numero gestioni affrontate

**Valore atteso 2014:**

n.2

**07- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Informatizzazione procedure di segnalazione dei cittadini ed autorizzazioni di carattere ambientale e verde pubblico****Descrizione:**

Definizione di procedure informatizzate per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e dei relativi interventi eseguiti, e geo-referenziazione dati inerenti a procedure di autorizzazione con conseguente riduzione dei tempi di attesa e miglioramento qualitativo del servizio fornito alla cittadinanza e ai settori dell'amministrazione comunale

**Obiettivo assegnato a:**

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Sviluppo e messa a punto di procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e geo-referenziazione dati inerenti a procedure di autorizzazione	30 %
<b>31/08/2014</b>	Completamento procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni dei cittadini e geo-referenziazione dati inerenti a procedure di autorizzazione	70 %
<b>31/12/2014</b>	Inizio utilizzo procedure informatiche di gestione delle segnalazioni e dei procedimenti autorizzativi e verifica di funzionalità delle stesse	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Riduzione dei tempi di attesa e miglioramento qualitativo del servizio fornito alla cittadinanza e ai settori dell'amministrazione comunale

**Indicatori di risultato 2014:**

Numero di procedimenti gestiti tramite modalità informatizzata

**Valore atteso 2014:**

200

*NB: Ipotesi inizio gestione informatizzata settembre 2014*

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Software elaborato da Uff. CED per gestione manutenzioni + G.I.S. comunale

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):****Output (prodotto e/o servizio finale):****Outcome (benefici attesi per i cittadini):****Indagini di customer satisfaction: SI/NO****Risorse necessarie (beni e servizi):**

UA	Matr	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	C/M
21	3160	D2	BELLOCCI PAOLO	X	X	X	X	X	X	X	X
21	3365	D1	GIAMBINI PAOLO	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3228	D3	QUALITA' MARIANNA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3373	D1	USAI EMILIANO	X	X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3208	C2	GIANNINI SERGIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3165	C3	MASINI STEFANIA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3025	C2	MAZZEI SIMONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	2087	C2	MINIATI STEFANO	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	1591	C3	MUNICCHI MORENO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	3339	C1	PACIFICI LORENZO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X
21	3223	C3	SAFINA GIUSEPPE	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	2105	B4	FAGGIOLI DANIELE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	1803	B4	MARUCELLI Rossano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X
21	1592	B4	NERI ANDREA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X

<b>SETTORE:</b> ENTRATE E PROMOZIONE ECONOMICA
<b>DIRIGENTE:</b> Donatella Damiani
<b>UFFICIO ASSEGNATARIO:</b>
<b>Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</b>

<p><b>SUAP:</b> rilascio autorizzaz., atto unico, interventi su impianti e attività produttive, beni e servizi (incluse 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.</p> <p><b>SPORT:</b> rapporti con soc. sportive e Provincia di Firenze; organizzazione utilizzo palestre scuole pubbliche; rapporti con soc. sportive del territorio affidatarie gestione impianti sportivi com.li; organizzazione promozione sportiva; controllo pagamenti e recupero arretrati;</p> <p><b>SVEC:</b> 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)</p> <p><b>TURISMO:</b> Promoz. Sviluppo, turismo e eventi. Progetto Osservatori Turistici di Destinazione. Portale Firenze le Colline.</p> <p><b>- RISULTATO ATTESO 2014:</b>  Suap:razionalizzazione degli archivi cartacei delle pratiche aperte  Sport: dematerializzazione dei documenti cartacei e inizio della predisposizione per l'archiviazione digitale;  Sviluppo Economico: incremento utilizzo Pec (anche nei confronti della Asl che ha attivato il servizio da fine 2013); archiviazione informatizzata dei Durc degli ambulanti;  Turismo: invio aggiornamenti per l'implementazione dei portali dedicati al Turismo</p> <p><b>- Indicatori e Valore atteso 2014:</b>  Suap: numero pratiche da razionalizzare x/100  Sport: documenti scannerizzati x/100  Svec: decremento dell'utilizzo della Pec: n. pec/trasmissione in interoperabilità; n. pratiche Durc gestite  Turismo: Numero di aggiornamenti effettuati nel corso del 2014</p> <p><b>Obiettivo assegnato a:</b> Massimo Piccini</p>
--

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
A-04-03 N. autorizzazioni (istruttorie)	50
A-18-01 N. di società sportive convenzionate per l'uso di impianti sportivi	13
A-18-02 N. iniziative sportive organizzate	10
A-18-03 N. utenti (società sportive che gestiscono impianti)	13
A-26-02 N. punti di servizio di informazione turistica	1
A-26-03 Svec: N. imprese (dati Camera di Commercio)	4.000
Q-04-01 N. Scia /comunicazioni presentate - totale	400
Q-04-06 N. autorizzazioni da Enti terzi: VV.FF, Prov. FI, Arpat	90
Q-04-07 N. autorizzazioni di competenza comunale	10
Q-18-01 N. contributi concessi	10
Q-18-02 N. impianti sportivi a gestione esterna	13
Q-26-01 Commercio su posteggio: N. concessioni da Regolamento	810
Q-26-02 Commercio su posteggio: N. concessioni effettive	500
Q-26-03 Commercio su posteggio : N. Scia subingresso	45
Q-26-04 Commercio itinerante: N. Scia presentate	16
Q-26-05 Commercio itinerante: N. Scia subingresso	0

**01- Titolo:** Fiera: soggetto gestore ANNO 2014

**Descrizione:**

Individuazione del soggetto gestore 2014.  
Coordinamento manifestazione ed eventi Fiera 2014.

**Obiettivo assegnato a:** Damiani/Piccini/Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Predisposizione atti per l'individuazione del soggetto gestore 2014	10%
31/08/2014	Pubblicizzazione delle modalità di selezione del soggetto gestore	50%
31/12/2014	Realizzazione Fiera 2014 e verifica andamento e successo iniziative Fiera 2014. Completamento attività amministrativa legata alla Fiera.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

Collaborazioni con altri Uffici comunali:

- Servizio Manutenzioni per la parte riguardante la verifica dei collaudi e della sicurezza tecnico-impiantistica della Fiera 2014;
- Polizia Municipale per la parte riguardante l'individuazione delle aree per l'installazione dei padiglioni e degli stand, per la gestione della mobilità e per la sicurezza degli attraversamenti.

**Risultato atteso 2014:**

Realizzazione dell'evento.

Indicatori di risultato: Realizzazione dell'evento:

Indicatori: n. visitatori anno 2014/visitatori anno 2013; n. espositori; n. punti di somministrazione; superficie espositiva

(Storico al:

31/12/11: 300.000 visitatori stimati; 18.000 mq di esposizione;

31/12/12: 300.000 visitatori stimati; 18.000 mq; 294 aziende; n. 15 punti di somministrazione;

31/12/13: circa 350.000 visitatori; aziende partecipanti 291; 23 punti di somministrazione; mq 17.800 (12.000 realizzati all'interno di strutture coperte e 5.800 realizzati in altre aree).

**02- Titolo:** Completamento graduatoria delle concessioni del mercato del sabato  
(Obiettivo 2013/14/15)

**Descrizione:**

Completamento del reperimento con ricerche di archivio di tutta la documentazione esistente attestante il numero di presenze per ciascuno di circa ulteriori 80 operatori (rispetto ai 156 totali) del mercato del sabato, tenuto conto della difficoltà prodotta dal fatto che la registrazione è stata effettuata sulle "assenze" e non sulle "presenze" e della scansione almeno trentennale della documentazione da ricercare.

Per il 2014 è prevista l'elaborazione di una graduatoria provvisoria da proporre ai 156 operatori in modo che entro il termine stabilito (fine 2014) possano essere presentate memorie e documentazione.

Entro il 2015: analisi materiale presentato (consistente in memorie e documentazione). Formulazione della graduatoria definitiva. Gestione dell'eventuale contenzioso.

**Obiettivo assegnato a:** Damiani/Piccini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Completamento ricerca materiale per gli ulteriori 80 operatori (rispetto ai 156 totali).	20%
<b>31/08/2014</b>	Verifica del materiale reperito e definizione delle ulteriori 80 posizioni (rispetto alle 156 posizioni totali).	50%
<b>31/12/2014</b>	Graduatoria provvisoria delle 156 posizioni.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Graduatoria provvisoria 156 posizioni.  
2015: Graduatoria definitiva e gestione dell'eventuale contenzioso.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** N. 80 posizioni controllate (rispetto alle 156 totali);  
graduatoria provvisoria (SI/NO)

**03- Titolo: Proposta di progetto per Consorzio per la gestione del mercato del sabato**

Descrizione:

Tenendo conto che nel 2013 è stato realizzato uno studio e una bozza di convenzione tra l'Amministrazione comunale e il Consorzio per regolare i reciproci rapporti, si prevede nel 2014 di ultimare il progetto e di avviare gli incontri con le associazioni di categoria per la promozione del Consorzio. Si sottolinea che l'obiettivo non dipende esclusivamente dall'attività dell'Ufficio a anche dalla volontà delle parti.

**Obiettivo assegnato a:** Damiani/Piccini/Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Nessuna attività	0%
31/08/2014	Predisposizione degli ulteriori elementi progettuali	40%
31/12/2014	Completamento elementi progettuali e predisposizione attività per programmare i primi incontri con le associazioni di per l'anno 2015.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** ultimazione del progetto di Consorzio.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**  
progetto di Consorzio ultimato (SI/NO).

**04- Titolo: Bando per chiosco nei giardini**

**Descrizione:** Realizzazione di un bando per l'assegnazione di un chiosco nel giardino comunale di via Caboto a servizio delle iniziative estive.

**Obiettivo assegnato a:** Damiani/Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Predisposizione elaborati per pubblicazione bando	40%
31/08/2014	Pubblicazione bando di gara ed eventuale assegnazione	80%
31/12/2014	Verifica andamento assegnazione	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014: Pubblicazione**

Bando di Gara

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**  
Bando di Gara Si/No

**05- Titolo: Promozione Turistica del Territorio - Osservatori Turistici di Destinazione (O.T.D.fase 2 e 3) e Progetto Destination@identity**

Il progetto derivante dal PIUSS ha come obiettivo la realizzazione di una banca regionale dei dati degli osservatori delle destinazioni europee, ovvero dei dati caratterizzanti le destinazioni turistiche individuate come "osservatorio", tra cui Scandicci. I dati sono rilevati attraverso il dialogo sociale, ovvero la costituzione di assemblee permanenti dei soggetti portatori dell'interesse dello sviluppo turistico, coadiuvate da organismi costituiti all'interno dell'Ente, come il comitato tecnico e il comitato di indirizzo. La seconda fase del progetto la cui realizzazione è prevista per il 30 giugno 2014 interessa la messa in rete dei dati, già nella disponibilità dell'Ente, nella piattaforma telematica della Regione Toscana (OTD Fase 2) A seguire la terza fase del progetto (OTD fase 3) finalizzata a raggruppare i territori e le imprese turistiche che ne sono parte in base alle caratteristiche che li identificano per creare Cluster di impresa. I cluster di imprese sono destinati a raccogliere i progetti e i finanziamenti europei che saranno destinati alle regioni turistiche sulla base delle peculiarità individuate per singolo gruppo di imprese. Il Progetto Destination@identity è un progetto destinato alle Piccole e Medie imprese per la valorizzazione identitaria delle destinazioni turistiche minori cui le imprese del territorio hanno partecipato, finalizzato alla valorizzazione della competitività e sostenibilità delle destinazioni turistiche attraverso la costituzione di una rete di imprese ed hanno attratto sul territorio finanziamenti europei per € 267.400,00 sostenuto dal Comune di Scandicci e dal Comune di Firenze

**Obiettivo assegnato a:** Damiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Avviamento dell' OTD Fase 2 e avviamento del Progetto Cluster di impresa. Sostegno e promozione del progetto Destination@identity	30%
31/08/2014	OTD Fase 2 completamento della fase di sperimentazione dell'introduzione nella piattaforma informatica regionale dei dati relativi alla prima fase dell'OTD Sostegno e promozione del progetto <a href="#">Destination@identity</a>	60%
31/12/2014	Avvio del progetto dei Cluster di Impresa secondo le linee del bando Regionale. Sostegno e promozione del progetto Destination@identity	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014: Completamento dell'OTD Fase 2 con la messa a regime dell'inserimento in rete dei dati sulle Destinazioni turistiche. Monitoraggio del Progetto Destination@identity. Avvio del Progetto regionale dei Cluster di Impresa sulla base delle richieste di intervento determinate dalla Regione Toscana**

**Indicatori di risultato 2014:**

**Numero delle riunioni degli stakeholders effettuate**

**Numero di incontri con il panel di indirizzo e panel tecnico realizzati**

**Numero degli indicatori inseriti nella piattaforma della Regione Toscana**

**Valore atteso 2014:**

**Completamento dei progetti sulla base delle richieste della Regione Toscana. (Dato non altrimenti determinabile)**

**06- Titolo: Gestione della Promozione Sportiva e sistemazione impianti sportivi**

**Descrizione:** Dato che all'Ufficio sport sono state assegnate due persone, un tecnico e un amministrativo, si rende adesso possibile una nuova e diversa attività dell'Ufficio Sport avente come finalità lo sviluppo dell'attività di promozione sportiva sul territorio e la definizione degli aspetti gestionali degli impianti sportivi comunali. degli impianti sportivi. L'obiettivo si articola sostanzialmente: per la promozione sportiva con l'aumento delle attività di promozione sportiva del territorio per la definizione degli aspetti gestionali degli impianti sportivi comunali con la sottoscrizione della convenzione per la gestione dello Stadio Comunale Turri, del Campo di Calcio del Vingone e del Campo di calcio di S.Vincenzo a Torri, della palestra SOCET del Vingone e della Palestra di Casellina. Pubblicazione del bando di gara per la gestione dello Stadio Comunale Turri campo Sussidiario, del Circolo del Tennis e del Campo di calcio di Badia a Settimo. Analisi della situazione degli impianti tecnici contenuti all'interno degli impianti sportivi e redazione dei relativi verbali di consistenza, per l'individuazione della competenze relative della manutenzione ordinaria.

Nell'obiettivo della promozione turistica rientra la partecipazione al bando del Piano Regionale dello Sport per il cofinanziamento del progetto per la realizzazione di un campo di calcio a 11 nell'area di S.Giusto e per il cofinanziamento del progetto "Voglia di movimento Scandicci InSport" ormai entrato nella programmazione annuale e il relativo monitoraggio dei progetti presentati.

**Obiettivo assegnato a:** Damiani

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Pubblicazione della gara per l'aggiudicazione della gestione dello Stadio Turri Campo Sussidiario, del Circolo del Tennis e rinnovo della convenzione per la gestione della palestra Socet	30%
31/08/2014	Conclusione delle procedure di gara del Circolo del Tennis e del Turri Sussidiario e sottoscrizione delle seguenti convenzioni: Stadio Comunale Turri, Campo di calcio del Vingone, campo di calcio S.Vincenzo, Circolo del Tennis, Turri Sussidiario, Palestra di Casellina e palestra del Vingone (Socet), Pubblicazione del bando di gara del Campo di calcio di Badia a Settimo	50%
31/12/2014	Analisi della situazione degli impianti tecnici contenuti all'interno degli impianti sportivi e redazione dei relativi verbali di consistenza, per l'individuazione della competenze relative della manutenzione ordinaria	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Realizzazione di tutto quanto previsto nella descrizione dell'obiettivo.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Incremento del numero di manifestazioni sportive promosse

Realizzazione di x/100 della definizione degli aspetti gestionali degli impianti sportivi comunali

**N.B. Il progetto è condizionato in maniera determinante dalla capacità di risposta dei seguenti Settori/Servizi:**

- **Servizio Gare e contratti cui spetta la verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara e l'assistenza nella stipula delle convenzioni;**
- **Settore OO. PP. e Manutenzione in merito alle problematiche legate al reperimento della documentazione tecnica inerente i beni oggetto di convenzione e gli eventuali adeguamenti normativi finalizzati al trasferimento in gestione dei beni;**
- **Servizio Patrimonio in relazione alla eventuale regolarizzazione dei titoli di proprietà dei beni dati in concessione.**

**07- PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo:****Procedimenti amministrativi SUAP telematici****Descrizione:**

Per la realizzazione del progetto di ricevimento e trasmissione telematica delle pratiche SUAP si rende necessario operare una scelta diversa con la sostituzione del Portale Sporcic con il Portale VBG allocato sul server di Linea Comune, società partecipata del Comune di Scandicci. Il nuovo sistema di informatizzazione prevede la progressiva eliminazione della posta certificata (Pec); Parallelamente prosegue il lavoro del Tavolo tecnico Regionale al quale il Comune di Scandicci partecipa come rappresentante dei comuni della piana per il completamento della banca dati regionale. Sarà necessario affrontare il problema dell'integrazione tra protocollo e portale VBG. Dismissione del programma gestionale di back office Sinfecon e sua sostituzione con il back integrato con il nuovo portale. Formazione del personale e delle imprese. L'obiettivo proseguirà nel 2015.

**Obiettivo assegnato a:** Batacchi/Piccini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Attività di valutazione del nuovo programma mediante incontri con i Comuni già utilizzatori. Acquisizione e valutazione dei preventivi dei costi manutenzione futura del programma	20%
<b>31/08/2014</b>	Formazione e sperimentazione del nuovo portale.	50%
<b>31/12/2014</b>	Verifica dell'operatività del programma	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014: Attivazione del programma****Indicatori di risultato 2014: Numero di pratiche attivate sperimentalmente****Valore atteso 2014:****Numero di pratiche evase telematicamente****Metodologie: procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:****Stakeholders (Cittadini portatori di interessi): Privati e imprese****Output (prodotto e/o servizio finale): Interoperabilità tra Comune Cittadini Imprese e Enti Terzi****Outcome (benefici attesi per i cittadini): Snellimento della procedura amministrativa****Risorse necessarie (beni e servizi):****Operatività del portale**

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob.7
04	3133	D5	SPAGNA CARLO	<b>X</b>			<b>X</b>		<b>X</b>	
04	1655	D2	BATACCHI SIMONA	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>
04	3178	D3	INGARGIOLA SABRINA					<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
04	3080	D3	PICCINI MASSIMO	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				<b>X</b>
04	3043	C3	ANGELI SONIA	<b>X</b>			<b>X</b>			<b>X</b>
04	1598	C3	BANDINELLI GIOVANNI	<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	
04	2197	C3	MELANI STEFANO	<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	
04	2181	C3	RUGGIERO ANTONIO	<b>X</b>			<b>X</b>			<b>X</b>
04	3229	C1	SACCARDI CINZIA	<b>X</b>				<b>X</b>		<b>X</b>
04	1569	B5	CIPRIANI DONATELLA	<b>X</b>	<b>X</b>					<b>X</b>

**SETTORE:** Edilizia e Urbanistica

**DIRIGENTE:** arch. Lorenzo Paoli

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** Edilizia privata

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

**Descrizione:**

- Istruttoria, predisposizione e rilascio permessi di costruire;
- istruttoria, predisposizione e rilascio volture e proroghe atti edilizi;
- predisposizione convenzioni di cui alla L.R. 1/05 art. 45 e di cui al vigente Regolamento Urbanistico relativamente alle aree per depositi;
- istruttoria, predisposizione e rilascio autorizzazioni amministrative relative ad installazione insegne a carattere permanente su suolo privato;
- istruttoria, predisposizione e rilascio permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria;
- istruttoria, predisposizione atti, rilascio autorizzazioni paesaggistiche;
- istruttoria, predisposizione atti, rilascio delle sanatorie di tipo straordinario (condoni);
- atti relativi al rilascio delle autorizzazioni e delle dichiarazioni per il vincolo idrogeologico;
- assistenza nella ricerca dei titoli abilitativi edilizi e per la visura e copia di documenti;
- trasmissione dati all'anagrafe tributaria (provvedimento Agenzia delle Entrate del 2.10.06);
- gestione attività Commissione 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 relativi adempimenti con Camera di Commercio
- **Risultato atteso 2014 Edilizia:** interventi nell'ambito dell'Edilizia in merito al Piano di Miglioramento per il Sistema di Qualità, anche in previsione dell'approvazione della nuova Legge regionale (revisione della L.E. 1/2005), che comporterà l'aggiornamento dei testi fissi e della modulistica. Collaborazione con Uff. Immigrati per il rilascio delle attestazioni di idoneità abitativa agli immigrati: revisione modalità operative, aggiornamento modulistica, ampliamento adempimenti Uff. Edilizia.
- **Indicatori e Valore atteso Edilizia 2014:** Certificazione di Qualità (SI/NO). N. 100 note tecniche stimate per il 2014 per Uff. Immigrati.
- **Risultato atteso 2014 Infrazioni:** consolidamento delle nuove modalità di invio alla Provincia di Firenze delle schede relative all'accertamento tecnico e alle ordinanze emesse nel corso dell'anno.
- **Indicatore 2014 Infrazioni:** N. di accertamenti e ordinanze inviate a Prov. Fi secondo nuove modalità
- **Valore atteso 2014 Infrazioni:** N. 6 invii di documentazione articolata e complessa.

**Obiettivo assegnato a:** geom. Samuele Tacchi

<b>Indicatori di attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
N° permessi di costruire rilasciati	20
N° attestazioni di conformità in sanatoria rilasciate	70
N° autorizzazioni per insegne rilasciate	70
N° SCIA presentate	250
N° comunicazioni attività edilizia libera presentate	500
N° abitabilità/agibilità presentate	80
N° pratiche paesaggistiche presentate	350
N° totale pratiche presentate	1400
N° visure documenti edilizi evase	1000
N° note tecniche a ufficio immigrati	100
Importo totale contributi concessori	€ 1.000.000,00

**01- Titolo: Edilizia: innovazione e informatizzazione**

Lavoro di progressiva informatizzazione e digitalizzazione della documentazione presente negli uffici e negli archivi con l'obiettivo di attuare un aggiornamento della banca dati informatica, la conservazione dell'archivio cartaceo ed una minore movimentazione dei fascicoli, un migliore e più celere servizio all'utenza.

Il lavoro prevede varie attività, in parte già iniziate negli anni 2011, 2012 e 2013, e più precisamente:

**1) Supporto per la creazione dell'archivio digitale**

Proseguimento dell'attività di supporto all'Archivio per la progressiva creazione dell'archivio digitale tramite scannerizzazione delle vecchie pratiche edilizie.

Sulla base del lavoro impostato dalla Segreteria Generale si procederà alla catalogazione del materiale cartaceo presente all'interno delle pratiche edilizie digitalizzate ed alla successiva assegnazione del nome al file contenente la scansione di ciascun documento, al fine della pubblicazione sul sito internet.

La finalità del lavoro è una migliore conservazione del materiale custodito in archivio di deposito e una più rapida e agevole consultazione da parte degli utenti.

**2) Supporto per il completamento del TAP digitale**

Supporto al CED (Linea Comune) al fine di implementare la banca dati dei titoli abilitativi consultabile con il programma Atlante, che una volta messa a punto sarà pubblicata sul sito internet a disposizione dell'utenza, per ricerche relative ai titoli edilizi relativi agli edifici.

Il CED, nella fase iniziale del lavoro, ha informatizzato i dati del TAP (vecchia cartografia dei titoli abilitativi) riportandoli su una cartografia digitale della città, ove sono stati riportati gli estremi dei titoli abilitativi di riferimento per ciascun edificio (licenze e concessioni con cui era stata autorizzata la costruzione).

L'obiettivo prevede il proseguimento dell'attività di implementazione della banca dati da parte del personale dell'ufficio edilizia, che tramite le ricerche effettuate passerà i dati al CED per l'inserimento nella cartografia digitale.

**Obiettivo assegnato a:** geom. Samuele Tacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	1) prosecuzione attività di preparazione del materiale per l'archivio e di catalogazione dei files contenenti i documenti digitalizzati (100 pratiche previste a quadrimestre). 2) Preparazione dei dati da trasmettere al CED per l'inserimento nella cartografia digitale (ricerca dei titoli abilitativi di riferimento a ciascun edificio riportato nella cartografia). Previsti n° 35 fabbricati da trattare a quadrimestre.	33%
<b>31/08/2014</b>	1) prosecuzione attività di preparazione del materiale per l'archivio e di catalogazione dei files contenenti i documenti digitalizzati (100 pratiche previste a quadrimestre). 2) Preparazione dei dati da trasmettere al CED per l'inserimento nella cartografia digitale (ricerca dei titoli abilitativi di riferimento a ciascun edificio riportato nella cartografia). Previsti n° 35 fabbricati da trattare.	66%
<b>31/12/2014</b>	1) prosecuzione attività di preparazione del materiale per l'archivio e di catalogazione dei files contenenti i documenti digitalizzati (100 pratiche previste a quadrimestre). 2) Preparazione dei dati per l'inserimento nella cartografia digitale (ricerca dei titoli abilitativi di riferimento a ciascun edificio riportato nella cartografia) e trasferimento dei dati al CED per l'aggiornamento della stessa. Previsti n° 30 fabbricati da trattare.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Progressiva dematerializzazione degli archivi cartacei dell'Edilizia e completamento banche dati informatizzate, al fine di rendere un migliore e più celere servizio all'utenza.

**Indicatori di risultato 2014:** 1) n° pratiche digitalizzate mediante scansione e loro classificazione

2) n° edifici per i quali è previsto l'inserimento dei dati relativi ai titoli abilitativi edilizi nella cartografia digitale

**Valore atteso 2014:**

1) In accordo con gli obiettivi della Segreteria Generale, sono previste nell'anno 2014 n° **300** pratiche da trattare.

2) Sono previsti nell'anno 2014 n° **100** fabbricati da trattare.

**02- Titolo: Demolizione abusi edilizi**

Contrastare gli abusi edilizi e atti conseguenti (in collaborazione con Polizia Municipale)

**Obiettivo assegnato a:** Arch. L. Paoli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	a) applicazione delle sanzioni titolo VIII L.R. 1/2005 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie.  b) aggiornamento database inerente lo stato di avanzamento delle procedure di contrasto agli abusi edilizi in conseguenza della verifica di ottemperanza alle ordinanze emesse ed eventuale notifica provvedimento inottemperanza  c) monitoraggio ricorsi pendenti avverso ordinanze messe  d) individuazione pratiche per le quali sono maturati i presupposti per emissione di ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio ed emissione dei relativi provvedimenti	33%
<b>31/08/2014</b>	a) applicazione delle sanzioni titolo VIII L.R. 1/2005 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie.  b) aggiornamento database inerente lo stato di avanzamento delle procedure di contrasto agli abusi edilizi in conseguenza della verifica di ottemperanza alle ordinanze emesse ed eventuale notifica provvedimento inottemperanza  c) monitoraggio ricorsi pendenti avverso ordinanze messe  d) individuazione pratiche per le quali sono maturati i presupposti per emissione di ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio ed emissione dei relativi provvedimenti	66%
<b>31/12/2014</b>	a) applicazione delle sanzioni titolo VIII L.R. 1/2005 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie.  b) aggiornamento database inerente lo stato di avanzamento delle procedure di contrasto agli abusi edilizi in conseguenza della verifica di ottemperanza alle ordinanze emesse ed eventuale notifica provvedimento inottemperanza  c) monitoraggio ricorsi pendenti avverso ordinanze messe  d) individuazione pratiche per le quali sono maturati i presupposti per emissione di ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio ed emissione dei relativi provvedimenti	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:** contrastare gli abusi edilizi privilegiando le demolizioni "spontanee" anziché procedere con le demolizioni d'ufficio**Indicatori di risultato 2014:** % pratiche per le quali sussistono i presupposti per l'emissione di ordinanze-ingiunzioni e provvedimenti correlati effettivamente emessi. Si precisa che le pratiche non possono essere numericamente stimate a preventivo ma solo conteggiate a consuntivo.**Valore atteso 2014:** 100% delle pratiche; N. ordinanze applicazione sanzioni Tit. VIII L.R. 1/2005 emesse a seguito di accertamenti e di istanze di sanatoria o di condono respinte: 6; N. ordinanze demolizioni d'ufficio: 4; N. ordinanze di acquisizione aree: 2; N. provvedimenti contingibili ed urgenti: 2

**03- Titolo: Gestione informatizzata del processo istruttorio****Descrizione:**

Il lavoro prevede l'utilizzo di un software appositamente predisposto dall'ufficio per la gestione istruttorio delle pratiche edilizie, finalizzata al rapido reperimento delle informazioni tecniche, garantendo nel contempo l'uniformità delle valutazioni e la condivisione dell'esperienza da parte di tutto l'ufficio, e consentendo in qualsiasi momento di verificare lo stato di avanzamento dell'iter tecnico della pratica. L'attività è iniziata nell'anno 2013.

**Obiettivo assegnato a:** geom. Samuele Tacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Prosecuzione dell'attività di inserimento dati relativi all'istruttoria tecnica delle pratiche edilizie.	33%
<b>31/08/2014</b>	Prosecuzione dell'attività di gestione informatizzata dell'istruttoria delle pratiche edilizie.	66%
<b>31/12/2014</b>	Prosecuzione dell'attività di gestione informatizzata dell'istruttoria delle pratiche edilizie.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Migliorare l'efficienza del servizio e velocizzare i tempi di risposta all'utenza.

**Indicatori di risultato 2014:**

n° pratiche da istruire

**Valore atteso 2014:**

Sono previste per l'anno 2014 circa n° 400 pratiche da trattare.

**04 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE****Titolo: Guida on-line agli interventi edilizi****Descrizione:**

Ulteriore sviluppo e aggiornamento della guida interattiva realizzata nel 2013, principalmente rivolta ai cittadini, che si propone di fornire un primo orientamento alle procedure da seguire per realizzare interventi edilizi sul territorio comunale.

La guida ha l'obiettivo di accompagnare, grazie ad una serie di percorsi indirizzati dalle scelte dell'utente, verso la conoscenza degli adempimenti necessari per la realizzazione dei vari interventi edilizi attraverso un primo sintetico riferimento alla normativa urbanistica ed edilizia, alla strumentazione comunale e ad altre utili informazioni. Principalmente rivolta ai cittadini e alle aziende che hanno interesse ad intervenire su immobili ricadenti nel territorio scandiccese, questa guida si rivolge anche ai professionisti del settore edilizio.

Nell'anno 2014 si procederà ad un ulteriore sviluppo delle tematiche, approfondimento dei concetti per una migliore comprensione da parte del cittadino, nonché all'inserimento/integrazione di ulteriori strumenti di consultazione telematica.

**Obiettivo assegnato a:** geom. Samuele Tacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Verifica del gradimento dell'utenza in seguito alla pubblicazione della Guida sul sito ufficiale dell'Ente, ed attuazione dei suggerimenti ritenuti meritevoli di accoglimento, per migliorare il grado di comprensione dello strumento.	33%
<b>31/08/2014</b>	Individuazione del livello di maggiore approfondimento degli argomenti, anche sulla scorta della sperimentazione a seguito dell'utilizzo della Guida, e verifica dell'efficacia dei collegamenti.	66%
<b>31/12/2014</b>	Aggiornamenti ed eventuali ulteriori implementazioni.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Ulteriore sviluppo e aggiornamento della guida on-line

**Indicatori di risultato 2014:**

Primo significativo orientamento verso gli aspetti normativi e procedurali legati alla realizzazione di opere edilizie di interesse privato

**Valore atteso 2014:** N. 1 guida on-line fruibile e aggiornata

**Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:**

Attuale modalità di pubblicazione delle pagine internet in uso da parte dell'Amministrazione

**Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):**

Cittadini e aziende proprietari di immobili nel territorio scandiccese e professionisti del settore edilizio

**Output (prodotto e/o servizio finale):**

Creazione di una guida on-line per l'esecuzione di interventi edilizi

**Outcome (benefici attesi per i cittadini):**

Una prima informazione mirata e comoda ai propri quesiti in materia edilizia

**Indagini di customer satisfaction: (SI)**

Possibilità di inserire una scheda di gradimento all'interno della pagina Internet, da far compilare all'utenza che utilizza il servizio

**Risorse necessarie (beni e servizi):** Le dotazioni sono quelle abitualmente in uso ai servizi

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	C/M
08	3099	D2	BONECHI SIMONE	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3253	D2	PAFUNDI GIULIO	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3145	D2	TACCHI SAMUELE	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3353	D1	TONELLI VALENTINA		X	<input type="checkbox"/>	X	X
08	3188	C3	BONI ILARIA	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
08	3278	C2	FRUGIUELE SIMONA	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3012	C3	MARINEZZI ANNA	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
08	2201	C5	MATTEUZZI VASCO	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3318	C1	PALADINI ALESSIO	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3313	C1	PEZZATINI SILVA	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	1453	C4	POGGI PAOLA		X	<input type="checkbox"/>	X	X
08	3312	C1	SIDOTI ROSALBA	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
08	3321	B3	DANNA DANIELA	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X

**SETTORE:** Edilizia e Urbanistica

**DIRIGENTE:** Arch. Lorenzo Paoli

**UFFICIO ASSEGNATARIO:** Servizio Pianificazione Territoriale/Edilizia Pubblica

**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 strumenti attuativi e/o progetti unitari convenzionati.
- Assistenza ai soggetti proponenti nella fase di formazione di atti di pianificazione attuativa del Regolamento Urbanistico di iniziativa privata. Attività istruttoria ai fini dell'adozione/approvazione dei Piani Attuativi o approvazione di progetti unitari convenzionati. L'attività dipende in larga misura dall'iniziativa del soggetto proponente.
- 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.
- 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.
- Aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo compreso fra il 1942 ed il 1967. La messa a disposizione di detta cartografia (anche tramite pubblicazione sul sito web del Comune) ha lo scopo di agevolare i tecnici del Servizio Attività Edilizie e i tecnici e soggetti privati, con particolare riferimento alle istanze di sanatoria edilizia per interventi o difformità realizzate nel periodo indicato, permettendo un'agevole verifica in ordine all'obbligatorietà o meno di titolo abilitativo alla realizzazione di interventi edilizi sul territorio comunale, in relazione alla loro localizzazione dentro o fuori dai centri abitati al momento di esecuzione degli stessi.

**Risultato atteso 2014:**

- Aggiornamento e pubblicazione sul sito web della cartografia relativa al processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo 1942-1967, ai fini dell'agevolazione dell'attività di verifica e di istruttoria, con particolare riferimento alle istanze di sanatoria edilizia per interventi o difformità realizzate nel periodo indicato.
- Rispetto delle scadenze di legge, ove previste (es: rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg).

**Indicatori e Valore atteso 2014:**

- Aggiornamento e pubblicazione sul sito web della cartografia relativa al processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati 1942-1967 (SI/NO)
- Rispetto delle scadenze di legge, ove previste (es: rilascio dei certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg). (SI/NO)

**Obiettivo assegnato a:** Cinzia Rettori

<b>Indicatori di attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2014</b>
N. certificati destinazione urbanistica rilasciati	180
N. pareri Commissione Urbanistica	8
N. Piani Attuativi/Prog. Unitari di iniziativa pubblica e relative varianti adott/approv	3
N. Piani Attuativi/Prog. Unitari di iniziativa privata e relative varianti adott/approv	2

**01- TR 04a\*. Nuovo Centro Città'. Zona 1 Programma Direttore. Unità intervento 2. Progetto Unitario. Approvazione.**

**Descrizione:**

Area di trasformazione TR 04a\*. Nuovo centro della città'. Zona n. 1 del Programma Direttore. Unità di intervento n. 2. Progetto Unitario di iniziativa pubblica (Progetto Guida). Approvazione.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Definitiva messa a punto degli elaborati necessari per l'approvazione del Progetto. Approvazione del Progetto Unitario (Progetto Guida).	100%
<b>31/08/2014</b>		
<b>31/12/2014</b>		

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Approvazione del Progetto Unitario (Progetto Guida).

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Intervenuto depositato in Segreteria Generale della proposta di Progetto Unitario (Progetto Guida) e dell'atto necessario alla relativa approvazione (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Settore Opere Pubbliche.

-----

**02 - TR 04c-bis. Progetto Unitario.****Descrizione:**

Elaborazione Progetto Unitario di iniziativa pubblica o istruttoria della proposta di Progetto Unitario presentata dagli Attuatori Privati.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Avvio attività di progettazione o, in caso di iniziativa dei privati, supporto per la messa a punto del Progetto Unitario.	15%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione elaborati costituenti il Progetto Unitario o, in caso di iniziativa dei privati, supporto per la messa a punto del Progetto Unitario.	50%
<b>31/12/2014</b>	Stesura definitiva Progetto Unitario e predisposizione atti per approvazione da parte del Consiglio Comunale. In caso di proposta proveniente dai Soggetti Attuatori privati il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dall'iniziativa degli stessi.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Predisposizione Progetto Unitario.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Definitiva messa a punto degli elaborati necessari all'approvazione del Progetto Unitario (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Settore Opere Pubbliche.

-----

**03- TR 04b. Nuovo Centro Città. Zona 2 Programma Direttore. Progettazione.**

**Descrizione:** Area di Trasformazione TR 04b. Nuovo centro della città. Zona n. 2 del Programma Direttore. Progetto Unitario (Progetto Guida) di iniziativa pubblica. Progettazione.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Avvio attività di progettazione. Affidamento servizio per supporto all'attività di pianificazione urbanistica e per elaborazione di prefigurazioni architettoniche di massima.	25%
<b>31/08/2014</b>	Predisposizione elaborati necessari ai fini della Conferenza di Servizi per la verifica di adeguatezza paesaggistica ex art. 36, comma 2 del P.I.T.	70%
<b>31/12/2014</b>	Definitiva messa a punto degli elaborati necessari all'approvazione del Progetto Unitario.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Definitiva messa a punto degli elaborati necessari all'approvazione del Progetto Unitario.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** Trasmissione elaborati definitivi del Progetto Unitario alla Regione Toscana, ai fini della convocazione della Conferenza di Servizi per la verifica di adeguatezza paesaggistica ex art. 36, comma 2 del P.I.T. - Definitiva messa a punto degli elaborati necessari all'approvazione del Progetto Unitario (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Settore Opere Pubbliche.

-----

**04- Aree gravemente compromesse o degradate ai fini paesaggistici. Approvazione ed invio alla Regione per il relativo recepimento nel Piano Paesaggistico regionale.**

**Descrizione:**

'Aree gravemente compromesse o degradate' ai fini paesaggistici. Aggiornamento. Approvazione. Invio alla Regione della proposta ai fini del relativo recepimento nel Piano Paesaggistico regionale.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Predisposizione cartografia riportante l'individuazione aggiornata delle 'aree gravemente compromesse o degradate' ai fini paesaggistici; compilazione delle apposite schede di rilevamento. Predisposizione atti per relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale, come proposta da sottoporre alla Regione Toscana ai fini del recepimento nel PIT / Piano Paesaggistico Regionale di prossima adozione.	100%
<b>31/08/2014</b>		
<b>31/12/2014</b>		

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:** Intervenuta approvazione dell'aggiornamento delle 'aree gravemente compromesse o degradate' ai fini paesaggistici e invio dell'atto alla Regione Toscana ai fini del recepimento delle nel PIT / Piano Paesaggistico Regionale di prossima adozione.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:** Deposito in Segreteria Generale della cartografia e delle schede di rilevamento riportanti l'individuazione aggiornata delle 'aree gravemente compromesse o degradate' ai fini dell'approvazione. Trasmissione proposta di individuazione di dette aree alla Regione Toscana (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:**

-----

**05- Cura adempimenti connessi al PEEP approvato nel 1993. Corretta computazione prezzi cessione alloggi e relativo contenzioso. Attività finalizzate alla compiuta attuazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano.**

**Descrizione:**

Adempimenti connessi al PEEP approvato nel 1993. Corretta computazione prezzi cessione alloggi e cura dei procedimenti sanzionatori in itinere. Attività finalizzate alla compiuta attuazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano: verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Cura dei procedimenti sanzionatori avviati per il comparto di Badia a Settimo/San Colombano. Collaborazione con l'Ufficio Affari Legali per attività inerenti il contenzioso in itinere. Adempimenti connessi alla corretta computazione dei prezzi di cessione degli alloggi del Comparto PEEP di Cerbaia. Attività finalizzate alla compiuta attuazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano: verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione.	30%
<b>31/08/2014</b>	Cura dei procedimenti sanzionatori avviati per il comparto di Badia a Settimo/San Colombano. Collaborazione con l'Ufficio Affari Legali per attività inerenti il contenzioso in itinere. Adempimenti connessi alla corretta computazione dei prezzi di cessione degli alloggi del Comparto PEEP di Cerbaia. Attività finalizzate alla compiuta attuazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano: verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione.	65%
<b>31/12/2014</b>	Cura dei procedimenti sanzionatori avviati per il comparto di Badia a Settimo/San Colombano. Collaborazione con l'Ufficio Affari Legali per attività inerenti il contenzioso in itinere. Adempimenti connessi alla corretta computazione dei prezzi di cessione degli alloggi del Comparto PEEP di Cerbaia. Attività finalizzate alla compiuta attuazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano: verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Cura dei procedimenti sanzionatori in itinere e collaborazione con l'Ufficio Affari Legali per la gestione del connesso contenzioso.

Espletate verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Completata attività di verifica in merito alla corretta computazione dei prezzi di cessione degli alloggi del Comparto PEEP di Cerbaia (SI/NO)

Espletate verifiche connesse alla fattibilità delle residue opere di urbanizzazione del P.I.I. di Badia a Settimo/San Colombano (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Ufficio Affari Legali, Settore Opere Pubbliche, Espropri.

**06- Regolamento edilizia residenziale con finalità sociali.****Descrizione:**

Adeguamento schema di Regolamento per l'edilizia residenziale con finalità sociali alla nuova disciplina urbanistica. Predisposizione atti necessari all'approvazione.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Adeguamento/implementazione della bozza di Regolamento per l'edilizia residenziale con finalità sociali alla disciplina introdotta con il secondo Regolamento Urbanistico. Predisposizione atti necessari alla relativa approvazione.	100%
<b>31/08/2014</b>		0%
<b>31/12/2014</b>		0%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Compiuta predisposizione del Regolamento per l'edilizia residenziale con finalità sociali ai fini della relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Compiuta predisposizione del Regolamento per l'edilizia residenziale con finalità sociali ai fini della relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale (SI/NO)

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Ufficio Casa.

**07- Urban Center.****Descrizione:**

Collaborazione per la messa a punto degli atti necessari all'avvio dell'attività dell'Urban Center.  
Collaborazione per stesura del programma scientifico/culturale.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Collaborazione per la messa a punto degli atti necessari all'avvio dell'attività dell'Urban Center.	30%
<b>31/08/2014</b>	Collaborazione per la stesura del programma scientifico/culturale	70%
<b>31/12/2014</b>	Collaborazione per l'organizzazione di iniziative proprie dell'Urban Center.	100%

**Specifiche Piano della Performance****Risultato atteso 2014:**

Avvio dell'attività dell'Urban Center e programmazione prime iniziative.

**Indicatori di risultato e valore atteso 014:**

Avvio dell'attività dell'Urban Center. Messa a punto del programma scientifico/culturale. Organizzazione prime iniziative (SI/NO).

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Ufficio Patrimonio e stime, Istituzione Cultura.

**08 - Titolo: Attività istruttorie e procedimentali finalizzate all'adozione/approvazione di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari di iniziativa privata.**

**Descrizione:**

Attività istruttorie e procedimentali finalizzate all'adozione e/o approvazione di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari di iniziativa privata, sulla base delle priorità indicate dall'Amministrazione Comunale.

**Obiettivo assegnato a:** L.Paoli e C. Rettori

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
<b>30/04/2014</b>	Svolgimento di attività procedimentali (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relative alle proposte di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari presentati. Predisposizione eventuali atti necessari per l'adozione/approvazione dei Piani e/o Progetti dei quali risultino perfezionati l'iter istruttorio e la stesura. Adempimenti condizionati all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti.	30%
<b>31/08/2014</b>	Svolgimento di attività procedimentali (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relative alle proposte di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari presentati. Predisposizione eventuali atti necessari per l'adozione/approvazione dei Piani e/o Progetti dei quali risultino perfezionati l'iter istruttorio e la stesura. Adempimenti condizionati all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti.	65%
<b>31/12/2014</b>	Svolgimento di attività procedimentali (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relative alle proposte di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari presentati. Predisposizione eventuali atti necessari per l'adozione/approvazione dei Piani e/o Progetti dei quali risultino perfezionati l'iter istruttorio e la stesura. Adempimenti condizionati all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti.	100%

**Specifiche Piano della Performance**

**Risultato atteso 2014:**

Il risultato atteso non è preventivabile in quanto condizionato all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti.

**Indicatori di risultato e valore atteso 2014:**

Dato non preventivabile in quanto condizionato all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti.

**Eventuali collaborazioni richieste ad altri Uffici o Servizi:** Settore Opere Pubbliche.

## **09 - PROGETTO DI MIGLIORAMENTO INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**Titolo: Ricognizione aree soggette a bonifica ambientale a far data dal 1999. Individuazione cartografica e creazione di data base associato.**

### **Descrizione:**

Il D. Lgs. n. 152/2006 dispone (artt. 251, 253) che i certificati di destinazione urbanistica debbano riportare eventuali situazioni di contaminazione ambientale in atto, così come eventuali misure di sicurezza, previste anche a seguito della procedura di bonifica nonché prescrizioni, o vincoli nella destinazione d'uso dell'area. Il Regolamento Urbanistico riporta il dato conoscitivo allo stato attuale ma non fornisce elementi utili a ricostruire situazioni pregresse. L'attività di verifica svolta dal Servizio a fronte di specifiche richieste formulate da utenti esterni o da uffici interni all'Ente, nonché l'istruttoria finalizzata all'attività di certificazione urbanistica storica, risultano spesso difficoltose e richiedono notevole impiego di tempo per mancanza di una raccolta, e di sistematica organizzazione, degli atti inerenti gli ambiti territoriali oggetto di inquinamento e di successiva bonifica ambientale.

Il progetto si pone pertanto e seguenti obiettivi:

- organizzare i dati disponibili all'interno dell'Ente e reperire all'esterno eventuale documentazione mancante;
- predisporre uno o più elaborati cartografici riportanti l'individuazione delle aree soggette a bonifica ambientale con relativi data base associati.

L'arco temporale oggetto di ricostruzione documentale si estende dal 16.12.1999 - data di entrata in vigore del DM n. 471/1999, di regolamentazione delle procedure di messa in sicurezza, bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati - ad oggi.

La cartografia ed i dati - elaborati in formato digitale - saranno organizzati in modo tale da rendere agevole il costante aggiornamento, da consentire la rapida consultazione e l'accesso immediato alle informazioni utili a ricostruire situazioni storicamente determinate. La disponibilità di dati certi e completi consentirà altresì di ridurre i tempi occorrenti per la formulazione dei certificati di destinazione urbanistica relativi agli ambiti di cui trattasi, soprattutto per quelli di carattere storico.

Il progetto prevede, in dettaglio, lo svolgimento delle seguenti attività:

- ricognizione delle situazioni di contaminazione verificatesi sul territorio comunale dal 1999 ad oggi, anche mediante reperimento dei provvedimenti emessi dalla Provincia di Firenze, quali: ordinanze di bonifica e ripristino ambientale relative ai siti nei quali siano stati accertati livelli di contaminazione superiori ai valori di rischio, certificazioni finali liberatorie sui siti bonificati e certificazioni relative alle destinazioni di uso consentite, con l'indicazione di eventuali vincoli e/o prescrizioni;
- predisposizione di apposita cartografia tematica delle aree contaminate soggette a bonifica ambientale previa messa a punto della relativa struttura geometrica e alfanumerica in ambiente GIS oriented (shapefile con database associato alle singole aree, contenente gli attributi delle stesse);
- creazione di data base storico, associato alle previsioni cartografiche, contenente i dati necessari alla ricostruzione puntuale dei procedimenti intervenuti;
- collaudo e aggiornamento continuo dei dati cartografici e del data base;
- messa a disposizione dell'Ufficio incaricato dell'elaborazione del S.I.T. della cartografia tematica e del data base realizzati;
- ricognizione dei siti del territorio comunale ove risulta accertato il superamento delle concentrazioni di rischio, e trasmissione della relativa documentazione (atto dirigenziale della Provincia di Firenze relativo all'inserimento nell'anagrafe provinciale dei siti inquinati) all'Ufficio Tecnico Erariale.

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2014	Reperimento delle informazioni. Strutturazione geometrica e alfanumerica dei dati.	25%
31/08/2014	Avvio elaborazione cartografica dei dati territoriali e del relativo data base associato.	60%
31/12/2014	Compiuta predisposizione dell'elaborato contenente i dati territoriali e relativo data base associato. Collaudo della struttura geometrica dei dati e del relativo data base.	100%

### Specifiche Piano della Performance

#### Risultato atteso 2014:

Predisposizione di uno o più elaborati cartografici in formato digitale, con associato data base, inerenti dati storici relativi alle aree contaminate soggette a bonifica ambientale.

#### Indicatori di risultato e valore atteso 2014:

Compiuta predisposizione dei detti elaborati cartografici e del data base associato (SI/NO).

#### Metodologie, procedure e software applicativi utilizzati per il raggiungimento del risultato atteso:

Ricerca documentale.

Elaborazioni cartografiche previa predisposizione di struttura geometrica e alfanumerica dei dati in ambiente GIS oriented (formato shapefile con relativo database associato alle singole aree, contenente gli attributi delle stesse);

#### Stakeholders (Cittadini portatori di interessi):

Cittadini interessati ad informazioni relative ad ambiti territoriali soggetti a bonifica ambientale nonché alle certificazioni di destinazione urbanistica (di carattere storico) inerenti tali ambiti.

#### Output (prodotto e/o servizio finale):

Strumento di facile consultazione che consenta l'accesso immediato alle informazioni utili a ricostruire situazioni storicamente determinate.

#### Outcome (benefici attesi per i cittadini):

Tempi rapidi per acquisizione di informazioni/dati inerenti ambiti territoriali soggetti a bonifica ambientale. Tempi più rapidi di elaborazione di certificazioni di destinazione urbanistica con carattere storico relative ai medesimi ambiti territoriali.

#### Indagini di customer satisfaction: NO.

#### Risorse necessarie (beni e servizi):

Attrezzature in dotazione presso il Servizio.

UA	Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob. 5	Ob. 6	Ob. 7	Ob. 8	Ob. 9	C/M
09	3036	D6	RETTORI CINZIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	3375	D2	CIRRI SIMONETTA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	3204	D3	DI FIDIO PALMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	3192	D1	FISSI FABRIZIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	3230	C1	CHIAROTTI ALESSANDRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	3287	C5	IOMMI SIMONA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X