



**P**

**Piano Esecutivo di Gestione**

**E**

**Parte programmatica**

**G**

**Del. G.C. N. 61 del 29.04.2021**

**Comune di Scandicci**



**Piano Esecutivo di Gestione**

**Parte Programmatica**

**Anno 2021**

**U.O. di STAFF****Dirigente: Patrizia Landi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 51 - U.O.A. AVVOCATURA COMUNALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Gestione in proprio delle liti dell'Amministrazione comunale, ivi comprese quelle pendenti dinanzi alle magistrature superiori, con la sola eccezione delle controversie che presentino profili di elevata specializzazione. Consulenza ed assistenza legale agli amministratori, dirigenti, posizioni organizzative uffici comunali in genere.

Assistenza agli atti transattivi, ai procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita. Assistenza agli uffici per l'esecuzione delle sentenze. Recupero crediti.

Gli indicatori di attività annuali sono stati incrementati al fine di monitorare anche: le procedure transattive seguite, i contenziosi dinanzi alle magistrature superiori assunti dall'avvocatura nonché le comunicazioni di procedure concorsuali ricevute.

**INDICATORI 2021:**

N° procedure transattive seguite, comprese mediazioni e negoziazioni assistite: rilevabili al 31.12.2021.

N° comunicazioni procedure fallimentari ricevute nel 2021: rilevabili al 31.12.2021.

**RISULTATO ATTESO:**

Gestione 100%

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

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale

<b>Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
A-51-01 - N. pareri legali espressi	15,00
A-51-02 - N. contenziosi avviati nell'anno	5,00

**Annotazioni**

--

**01 - Aggiornamento elenco avvocati esterni**

L'obiettivo prevede il periodico e costante aggiornamento degli elenchi degli avvocati che manifestato interesse all'affidamento di incarichi legali esterni e/o di domiciliazione da parte l'Amministrazione comunale con l'integrazione delle nuove domande che le pervengono.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Avvio ricognizione domande nuove	33%
31/08/2021	Integrazione elenchi al 30/6/2020	66%
31/12/2021	Ricognizione domande successive al 30/6/2020 e avvio procedura per integrazione elenchi al 31/12/2021.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21AV1A - %Percentuale gestione delle nuove domande pervenute	100

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

**Annotazioni**

--



**02 - Aggiornamento catalogazione sentenze**

Aggiornamento della catalogazione, secondo materia, delle sentenze/provvedimenti che definiscono controversie di cui è parte il Comune di Scandicci, al fine di implementare la banca dati informatizzata ad uso interno.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Ricognizione sentenze/provvedimenti.	33%
31/08/2021	Avvio aggiornamento	66%
31/12/2021	Completamento aggiornamento	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21AV2A - % Percentuale delle sentenze pubblicate nel 2021	100

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

**Annotazioni**

--



**03 - Formazione e aggiornamento**

Rafforzare la competenza giuridica dell'Avvocatura attraverso attività di formazione e formulazione, ove necessario, di linee guida/relazioni su istituti giuridici di nuova introduzione o di difficile interpretazione/applicazione.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Avvio (n. 1 corso).	33%
31/08/2021	Implementazione (n. 2 corsi)	66%
31/12/2021	Completamento (n. 3 corsi)	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21AV3A - N° corsi frequentati	3
21AV3B - N° linee guida/relazioni fornite	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

**Annotazioni**

--

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
3124	D6	Venier Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6103	D3L	Bonacchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**U.O. di STAFF****Dirigente: Patrizia Landi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 16 - U.O SEGRETERIA GEN.LE SERVIZI AL CITTADINO E UFF. SINDACO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

-ANAGRAFE: Tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione [ANPR]; controllo autocertificazioni; passaggi di proprietà autoveicoli; servizi a domicilio; giuramenti Guardie Giurate; gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni relative alle residenze, rendicontazione e gestione delle entrate relative alle attività di front Office anagrafico svolte dal Servizio Punto Comune (certificazioni, rilascio C.I.E.);

STATO CIVILE: adempimenti per nascite, matrimoni, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti. Gestione procedure per separazioni e divorzi presso l'ufficio; celebrazione matrimoni e celebrazioni per cittadinanza italiana, denunce nascita/morte, pubblicazioni. Ricezione DAT.

ELETTORALE/LEVA: adempimenti liste elettorali e iscrizioni leva residue. Attivazione e gestione di procedure per l'indizione di eventuali Elezioni.

TOPONOMASTICA stradale e assegnazione numeri civici;

STATISTICA: attività svolta in forma associata con il Comune di Firenze.

Segreteria Generale

Supporto alle attività di competenza del Segretario Generale [supporto giuridico amministrativo agli organi e alla struttura organizzativa, con particolare riguardo ai progetti di innovazione, di de-materializzazione e alle tematiche trasversali], attività di supporto giuridico-amministrativo alle competenze attribuite per Legge, Statuto o Regolamenti in materia di consultazioni elettorali e referendarie, inclusa la raccolta e l'autenticazione delle firme. Attività di attuazione delle norme in materia di trasparenza e anti corruzione. Attività a supporto del Presidente del Consiglio, alle Commissioni e Gruppi consiliari, supporto attività e organizzazione sedute, redazione Ordine del giorno, assistenza tecnico-giuridica alle sedute sia di Giunta che di Consiglio; supporto documentazione e informazione agli organi collegiali, consulenza e supporto iter deliberazioni, adempimenti successivi.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-02-06 - N. complessivo Tessere Elettorali rilasciate nell'anno	3.000,00
A020803 - N. separazioni e divorzi	60,00
A02081 - N. Nascite	260,00
A02082 - N. matrimoni	60,00
A02084 - n. morti	300,00
A02085 - Annotazioni	1.200,00
A02086 - N. Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	10,00
A-02-08 - N. complessivo eventi di stato civile registrati nell'anno	2.500,00
A-02-10 - N. sezioni elettorali allestite nell'anno	48,00
A-12-02 - N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	4,00
A-12-04 - N. news su Citta Comune Notizie on line	500,00
A-16-06 - N. iniziative - presidio e apertura sala consiliare	4,00
A-16-08 - URP: N. segnalazioni, richieste, contatti	25.000,00
A-16-10 - Verbali deliberazioni Giunta Comunale	200,00
A-16-11 - Verbali deliberazioni Consiglio Comunale	100,00
A16121 - N. determinazioni	1.600,00
A16122 - Liquidazioni	1.100,00
A16123 - N. autorizzazioni e concessioni	300,00
A16124 - N. ordinanze	900,00

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A16125 - n. atti del Sindaco	60,00
A16126 - N. atti Consiliari: mozioni, odg, interpellanze, interrogaz	80,00
A-16-12 - Gestione Pratiche nel documentale	4.400,00
A16131 - N. immigrazioni	320,00
A16132 - N. emigrazioni	1.000,00
A16133 - N. variazioni residenza	1.580,00
A16134 - N. cancellazioni	35,00
A16135 - N. variazioni anagrafiche	85,00
A-16-13 - N. variazioni complessive in ANPR	3.000,00
A-16-14 - Punto Comune: N. appuntamenti, utenti serviti	35.000,00
Q-02-01 - N. certificati rilasciati	2.000,00
Q-02-03 - N. carte di identità rilasciate	3.000,00
Q-16-01 - N. atti gestiti dalla Casa Comunale	7.000,00
Q-16-02 - N. Sedute Consiglio Comunale	10,00
Q-16-05 - N. Sedute Giunta Comunale	50,00
Q-16-11 - N. spedizioni postali	10.000,00
Q-16-12 - N. atti protocollati in ENTRATA e USCITA	50.000,00

Annotazioni
<p>--Gestione dell'iter completo, anche digitale, degli atti d'indirizzo proposti dai Consiglieri [mozioni e ordini del giorno], e interrogazioni e interpellanze.</p> <p>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,];</p> <p>PUNTO COMUNE: Attività di Front Office, informative e di sportello, per rilascio certificazioni, autentiche, carte di identità elettroniche, dichiarazioni sostitutive, informazioni di primo livello su tutte le procedure degli uffici di back office, coordinamento/gestione/verifiche aggiornamenti Sito Web e guida ai servizi; coordinamento per gestione servizi on line; accreditamento servizi Linea Comune; rilascio tesserini venatori, gestione atti Casa Comunale. Gestione pratiche concessione Bonus Gas ed Energia con sistema SGATE.</p> <p>Segreteria del Sindaco</p> <p>Segreteria e assistenza al Sindaco; cura delle relazioni esterne; realizzazione di manifestazioni, celebrazioni, convegni. Aggiornamento indirizzario e cura newsletter. Concessione contributi di competenza sindacale. Attività di informazione e comunicazione istituzionale, anche attraverso il web. Rapporti con la stampa. Gestione news.---RISULTATO ATTESO 2021:</p> <p>Servizi Demografici</p> <p>Mantenimento della qualità delle attività e dei servizi: si rinvia agli indicatori di cui al prospetto;</p> <p>Segreteria generale: Consolidamento delle attività di supporto agli uffici e servizi del comune in tutti gli ambiti relativi alla gestione degli atti amministrativi con particolare riferimento alle procedure informatiche; oltre che delle attività consiliari e di supporto alle attività delle commissioni. Gestione a regime del ciclo documentale di tutti gli atti amministrativi del Comune fino alla loro archiviazione a norma.</p> <p>Indicatori: numero di atti amministrati gestiti nel corso dell'anno, gestione ordinaria, controlli e chiusura pratiche digitali gestite e controllate in modalità digitale suddivise in singoli repertori [Deliberazioni Giunta e Consiglio, Determinazioni, Mozioni, Ordini del giorno, Interrogazioni a risposta scritta e orale, ordinanze, liquidazioni, autorizzazioni e concessioni].</p> <p>Si rinvia agli indicatori di cui al prospetto</p> <p>Punto Comune: Si rinvia all'allegata reportistica del sistema di qualità e alla gestione dei ticket Qmatic.</p>



**01 - Digitalizzazione pratiche anagrafiche/Informatizzazione front-back office**

-Completamento della digitalizzazione delle attività e della gestione delle pratiche anagrafiche e introduzione di ulteriori supporti informativi e gestionali sia per il front che per il back office [Demografici e Punto Comune]

L'obiettivo si compone di diversi ambiti ed è condiviso con la UO Programmazione, Controllo e Servizi Informatici :

- passaggio dell'attività dello Stato Civile nel sistema ANPR;
- digitalizzare la trasmissione e la compilazione on line delle istanze rivolte agli uffici demografici in prima battuta quelle di iscrizione e di cambio di residenza, [in seguito verificare la fattibilità di ampliamento anche ad altre istanze che riguardano sia i demografici che il Punto Comune] con la predisposizione di una form di domanda da compilare on line, che possa implementare in auto compilazione i dati anagrafici del richiedente, tramite collegamento al data base comunale, possa inoltre consentire l'upload di documenti allegati alle istanze, oltre che il collegamento in web service con il protocollo dell'ente, in modo da consentire che le istanze di cui trattasi nascano già in modalità digitale e saltino tutti i passaggi della presentazione al front office.
- procedere in via definitiva alla attuazione della certificazione anagrafica on line, verificando anche la possibilità di sottoscrivere convenzioni con soggetti esterni per ampliare gli ambiti di diffusione delle modalità di ottenimento delle certificazioni da remoto;
- riproposizione e definitiva attuazione e messa in funzione del contact center per i servizi di risposta e informazione telefonica ai cittadini all'interno del contratto di servizio con Silfi/Linea Comune;

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Sperimentazione e attività propedeutiche al passaggio dell'attività dello Stato Civile nel sistema ANPR; Attività di progettazione e verifica modalità tecniche per procedere a tutte le attività sopra descritte. Condivisione con altri soggetti interni ed esterni all'Ente del crono programma di attivazione delle singole procedure.	40%
31/08/2021	Attivazione form per iscrizione in residenza e cambio di residenza. Formazione del personale coinvolto e sperimentazione delle modalità predisposte con la loro attivazione nel sito istituzionale. Campagna di informazione ai cittadini. Formazione condivisa operatori Contact Center e attivazione in via sperimentale.	70%
31/12/2021	A regime modalità di presentazione istanza di residenza. Attivazione definitiva certificazione anagrafica on line e Contac Center.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21SG1A - Scadenza per il passaggio dello stato civile in A.N.P.R.	31.12.2021
21SG1B - Scadenza attivazione form trasmissione istanze residenza	31.12.2021
21SG1C - Scadenza attivazione certificazione anagrafica on line	31.12.2021
21SG1D - Scadenza attivazione Contact Center	31.12.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

**Annotazioni**

-- verificare l'eventuale fattibilità di sottoscrivere accordi e convenzioni con i centri di assistenza fiscale per poter garantire il supporto alla compilazione di tutte quelle istanze di carattere economico, come bonus idrico, fiscale, scolastico abitativo e in sostanza di supporto sociale che comportano la gestione di dati fiscali, e Isee.

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

- Passaggio Stato Civile in A.N.P.R.: SI/NO
- Attivazione form trasmissione istanze residenza : SI/NO
- Attivazione certificazione anagrafica on line: SI/NO
- Attivazione Contact Center: SI/NO

## 02 - Riorganizzazione attività Segreteria Generale e Uff. Sindaco

Riorganizzazione delle attività della Segreteria Generale e dell'Ufficio del Sindaco in relazione alle attività della Giunta e del Consiglio Comunale - Potenziamento modalità redazione atti e completamento digitalizzazione.  
Sviluppo della sinergia per le attività di segreteria generale con l'ufficio del Sindaco nella gestione degli iter di produzione degli atti amministrativi con le attività di coordinamento delle segreterie degli Assessori. Implementazione della definitiva e completa attivazione dello strumento Concilium per il sistema di gestione delle sedute della Giunta, ordini del giorno, messa a disposizione della documentazione depositata;  
Valutazione dell'utilizzo del sistema Concilium anche per il deposito e per la presa visione da parte dei consiglieri comunali della documentazione per le sedute del consiglio.  
Digitalizzazione degli iter di produzione degli atti del Sindaco e di quelli del Segretario Generale con un proprio repertorio.  
Istituzione e gestione del registro delle cittadinanza onorarie.  
Organizzazione di modalità di segreteria in staff per la gestione integrata delle attività di controllo delle norme sulla Trasparenza e del sistema dei controlli interni.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Istituzione e gestione del registro delle cittadinanza onorarie; Digitalizzazione degli iter di produzione degli atti del Sindaco e di quelli del Segretario Generale con un proprio repertorio. Implementazione della definitiva e completa attivazione dello strumento Concilium per il sistema di gestione delle sedute della Giunta, ordini del giorno, messa a disposizione della documentazione depositata.	40%
31/08/2021	Sviluppo della sinergia per le attività di segreteria generale con l'ufficio del Sindaco nella gestione degli iter di produzione degli atti amministrativi con le attività di coordinamento delle segreterie degli Assessori.	70%
31/12/2021	Organizzazione di modalità di segreteria in staff per la gestione integrata delle attività di controllo delle norme sulla Trasparenza e del sistema dei controlli interni Valutazione dell'utilizzo del sistema Concilium anche per il deposito e per la presa visione da parte dei consiglieri comunali della documentazione per le sedute del consiglio.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21SG2A - Scadenza digitalizzazione degli iter atti Sindaco	31.08.2021
21SG2B - Scadenza Istituzione Registro delle cittadinanze onorarie	31.12.2021
21SG2C - N. schede controlli interni	100
21SG2D - N. aggiornamenti Amministrazione Trasparente	10

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

### Annotazioni

--

**03 - Attività di riordino regolamentare razionalizzazione normativa**

Approvazione degli organi competenti delle proposte di regolamento sulla concessione della cittadinanza onoraria e di quello sulle Consulte territoriali, redatte e depositate alla fine del 2020;  
Redazione e presentazione proposta per approvazione degli organi competenti dei seguenti atti di natura normativa:  
- Regolamento spese di rappresentanza  
- Regolamento Albo on line e Pubblicazioni obbligatorie.  
Lavoro di approfondimento condiviso tra le due U.O. di Staff della Segreteria Generale per la redazione e adozione del manuale di gestione di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Approvazione degli organi competenti della proposte di regolamento sulla concessione della cittadinanza onoraria. Approfondimento e ricerca documentale in ordine a due regolamenti sulle spese di rappresentanza e sulle Pubblicazioni Obbligatorie e Albo on line.	40%
31/08/2021	Redazione e predisposizione bozza Regolamento sulle spese di rappresentanza; Approfondimento e condivisione ricerche documentali su Manuale di Gestione.	60%
31/12/2021	Redazione e predisposizione bozza Regolamento Albo on line e pubblicazioni obbligatorie. Redazione della proposta di approvazione dei due Regolamenti sopra descritti; Redazione bozza manuale di gestione da condividere con organismi dell'Ente. Approvazione degli organi competenti della proposta di regolamento sulle Consulte Territoriali.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21SG3A - Scadenza approvazione Regolamento cittadinanza onoraria	30.04.2021
21SG3B - Scadenza redazione proposta Regolamento spese di rappresentanza	31.12.2021
21SG3C - Scadenza redazione proposta Regolam Albo on line e Pubblicazioni obb	31.12.2021
21SG3D - % redazione bozza Manuale di Gestione	50%
21SG3E - Scadenza presentazione per il Consiglio Comunale del Regolamento consulte Territoriali	30.04.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

**Annotazioni**

--



#### 04 - Verifica di fattibilita' della sostituzione di alcuni programmi gestionali

Analisi di fattibilita' della sostituzione dei software utilizzati dagli Affari Generali:

- Protocollo;
- Amministrazione Trasparente;
- Atti amministrativi.

Nel corso dell'anno 2021 si effettueranno svariate demo per valutare la possibilita' di individuare nuovi programmi gestionali.

In merito alle eventuali soluzioni individuate a seguito delle verifiche di fattibilita' eseguite, sarà necessario stabilire una programmazione delle attività di passaggio [switch off/switch on] e le modalità e le tempistiche per una adeguata attività di formazione del personale utente.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Individuazione e analisi nuovi software al fine di eventuale sostituzione.	33%
31/08/2021	Presentazioni demo con lo software house.	66%
31/12/2021	Avvio formazione utenti.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21SG4A - N. presentazioni demo	6
21SG4B - N. software da analizzare per eventuale sostituzione	3

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
-----------------------	---

#### Annotazioni

--

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3102	D4	Bechi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3135	D3	Agnoletti Beatrice	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3098	D3	Cao Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3041	C5	Allodoli Laura	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3198	C4	Zagli Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3381	C3	Narduzzi Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3130	C3	Terzani Silvia		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3244	C2	Fagioli Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3291	C2	Zanellati Simona		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3440	C1	Boselli Elena	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
2106	C1	Cignoni Paola	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
2123	C1	Lotti Luciana	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3442	C1	Signori Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3266	B7	Farri Patrizia					<input checked="" type="checkbox"/>
3416	B4	Allegranti Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3410	B4	Arena Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3233	B4	Baldanzi Roberta	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
1619	B4	Bonaccini Umberto					<input checked="" type="checkbox"/>
3194	B4	Migliozzi Ernestina Rit	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
2194	B4	Traverso Roberto					<input checked="" type="checkbox"/>
3443	B3L	Cassepierrre Elisa	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3385	B3	Detti Iuri	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3299	B3	Gervasi Roberto					<input checked="" type="checkbox"/>
3226	B3	Marini Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
2104	B3	Pierini Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3302	B3	Rizzo Marco	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3190	B3	Stilo Domenica	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3446	B1	Anelli Marina	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

**U.O. di STAFF****Dirigente: Patrizia Landi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 13 - PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E SERVIZI INFORMATICI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

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

- Controllo di Gestione: Supporto e realizzazione del PEG/PDO annuale, con relativi report. Raccolta e trasmissione dati agli organi competenti (fra cui Conto Annuale e Relazione).  
Rilevazione di indicatori annuali per il Conto Consuntivo.  
Relazione del Sindaco alla Corte dei Conti (annuale).  
Supporto al Nucleo di Valutazione. Supporto e preparazione di tutti gli atti relativi alle valutazioni (dipendenti, PO, Dirigenti), oltre che Relazione sulla Performance.  
Supervisione e supporto ai 5 uffici Certificati Qualità UNI EN ISO9001:2015.  
Società Partecipate: Piano Operativo di Razionalizzazione e relativa attuazione. Collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti relativamente alle Società Partecipate.  
Documento Unico di Programmazione (D.U.P.): predisposizione della sezione relativa alle Società Partecipate (indirizzi), della sezione Strategica e della sezione Operativa.  
-Cooperazione Internazionale: attività di supporto amministrativo alla predisposizione di domande per l'ottenimento di finanziamenti per progetti di cooperazione internazionale.

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Patrizia Landi/Stefano Bechi

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
-----------------------	--

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
A-13-01 - N. compl. punti in cui sono installati terminali o p.c.	290,00
A-13-02 - N. Server	30,00
A-13-04 - Sito web N. visitatori	1.300.000,00
A-25-01 - Nr. complessivo centri responsabilità del Comune	19,00
A-25-02 - N. atti relativi alle società partecipate predisposti	3,00
A-25-06 - n. sedute dell'Organismo di Valutazione	3,00

**Annotazioni**

**01 - Ced: attivazione PAGO PA SPID e APP IO**

L'obiettivo è relativo all'attivazione del sistema di pagamento PagoPa per tutte le entrate dell'ente (IMU, TARI, Sanzioni amm.ve, diritti di segreteria, sanzioni edilizie, ecc...), l'attivazione del sistema pubblico di autenticazione denominato "SPID" e l'utilizzo dei servizi di messaggistica e notifica "push" dell'App "IO". Occorrerà predisporre un piano di attivazione con una prima fase di censimento tra tutti i settori dell'ente e successivamente il dispiego dei servizi per tutti gli Uffici. Una volta il sistema a regime sarà possibile avere la riconciliazione automatica dei provvisori di entrata del giornale di cassa con notevole risparmio di tempo/lavoro soprattutto per la parte dell'Ufficio Ragioneria. L'attivazione del sistema pubblico di autenticazione utente denominato SPID invece comporterà la modifica di tutti i servizi attualmente attivi, prevedendo l'accesso degli utenti con autenticazione SPID. La messaggistica dell'App IO invece riguarderà prevalentemente il settore dei servizi a domanda individuale nel Settore Educativo (avviso di morosità e/o di ricarica menza necessaria).

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Patrizia Landi/Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Realizzazione censimento servizi e predisposizione piano di attivazione. Effettuazione primi test in ambiente di prova e di produzione.	30%
31/08/2021	Implementazione servizi in ambiente di produzione. Attivazione form per pagamenti cd "spontanei". Gestione delle entrate per concorsi, SUAP, IMU, TARI e COSAP. Sistema SPID a regime. Primi test per messaggistica su app "IO"	70%
31/12/2021	Passaggio di almeno l'80% delle entrate su sistema PagoPa. Definizione tempistica di implementazione per i servizi ancora non transitati in piattaforma	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Trasversale o condiviso con altri uffici	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
CG_2101 - N° servizi di pagamento PagoPA	6
CG_2102 - N° transazioni PagoPA	500

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
-----------------------	--

**Annotazioni**

--



**02 - Ced: attuazione fase 2 e fase 3 del trasloco**

Trasferimento delle postazioni dal primo, secondo, terzo al terzo e quarto piano del Palazzo comunale per i lavori di efficientamento energetico (infissi e impianto di condizionamento) e di cablaggio infrastrutturale. Trasferimento della strumentazione server alla nuova sala macchine.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Patrizia Landi/Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	2a fase di trasloco: trasferimento uffici dal primo, secondo e terzo piano agli uffici ristrutturati del 3° e 4° piano. Verifica strumentazione in dotazione e assistenza agli utenti in trasferimento. Reimpostazione delle utenze autorizzate all'utilizzo delle fotocopiatrici di piano.	35%
31/08/2021	Completamento 2a fase di trasloco e fase di trasferimento dei server alla nuova sala macchine. Rientro nei nuovi locali del CED, nuova dislocazione attrezzature e materiali di consumo.	70%
31/12/2021	Fasi 2 e 3 del trasloco completate. Utenza operativa nei nuovi locali.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Trasversale o condiviso con altri uffici	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
20623A - N. postazioni informatiche da trasferire	50
20623B - N. stanze da allestire con prese di apparecchiature telef	25

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
-----------------------	--

**Annotazioni**

--





**03 - Programmazione e Controllo: implementazione e sperimentazione nuovo software Management Plan**

Attivazione e messa a regime nuovo software ADS Management Plan. Inserimento degli obiettivi di PDO. Collegamento alle missioni e agli obiettivi operativi/strategici del DUP. Elaborazione prima bozza definitiva nuovo PEG/PDO su BO e nuova versione Report intermedio e finale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Patrizia Landi/Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Studio e definizione nuova struttura di programmazione obiettivi. Prima ideazione bozza grafica di PDO e Report	25%
31/08/2021	Inserimento di tutti gli obiettivi di PEG/PDO. Prime realizzazioni di PDO e Report su BO	70%
31/12/2021	Software a regime. Inserimento report di rendicontazione al 31/12/2021.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
CG_2103 - N° obiettivi gestiti	75
CG2104 - N° modelli di stampa PEG/PDO elaborati	2
CG_2105 - N° modelli di report elaborati	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

**Annotazioni**

--



#### 04 - Implementazione contabilità analitica

L'obiettivo si propone la collaborazione con l'ufficio Ragioneria nella fase di implementazione della procedura per la gestione della contabilità finanziaria ed economica. Occorrerà predisporre un nuovo piano dei conti e un aggiornamento dei centri di costo. Particolare attenzione dovrà essere posta nell'attivazione di meccanismi automatici di attribuzione e definizione in fase di impegno spesa e/o liquidazione.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Patrizia Landi/Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Analisi preliminare, individuazioni soluzioni operative (eventuale contatto con software house per la definizione dei necessari interventi a livello informatico).	25%
31/08/2021	Implementazione contabilità analitica voci di entrata interessate.	60%
31/12/2021	Implementazione contabilità analitica voci di spesa interessate.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Trasversale o condiviso con altri uffici	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21313A - N. servizi implementazione contabilità analitica	3

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

#### Annotazioni

--



## 05 - Verifica fattibilità sostituzione di alcuni programmi gestionali

Analisi di fattibilità della sostituzione dei software utilizzati dagli Affari Generali:

- Protocollo;
- Amministrazione Trasparente;
- Atti amministrativi.

Nel corso dell'anno 2021 si effettueranno svariate demo per valutare la possibilità di individuare nuovi programmi gestionali.

In merito alle eventuali soluzioni individuate a seguito delle verifiche di fattibilità eseguite, sarà necessario stabilire una programmazione delle attività di passaggio [switch off/switch on] e le modalità e le tempistiche per una adeguata attività di formazione del personale utente.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Patrizia Landi/Stefano Bechi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Individuazione e analisi nuovi software al fine di eventuale sostituzione.	25%
31/08/2021	Presentazioni demo con le varie software house. Definizione eventuale procedura da sostituire e scelta nuovo software (o almeno due soluzioni alternative).	55%
31/12/2021	Individuazione nuovo fornitore e nuovo software. Predisposizione piano per la migrazione e la formazione degli utenti. Passaggio da definire nel 2022.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Trasversale o condiviso con altri uffici	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21SG4A - N. presentazioni demo	3
21SG4B - N. software da analizzare per eventuale sostituzione	3

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi
-----------------------	--

### Annotazioni

### Personale coinvolto:

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3102	D4	Bechi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3258	D3	Castelli Simone			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3092	D3	Zanardo Alessandro		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3105	D2	Bongi Raffaella			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3234	C5	Maiani Marco		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3198	C4	Zagli Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3377	C2	Meucci Nicola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2228	B5	Piras Riccardo		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 3 - RISORSE****Dirigente: Alberto De Francesco****UFFICIO ASSEGNATARIO: 11 - U.O. 3.1 - SERVIZI FINANZIARI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente in stretta collaborazione con gli altri servizi; Adeguamento delle previsioni nel corso dell'annualità di competenza e nella costante verifica del rispetto degli equilibri di bilancio; Controllo sulle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio Comunale ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile; Controllo delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria; Gestione delle liquidazioni ed emissioni dei mandati di pagamento; Gestione delle entrate ai fini del loro accertamento e dell'emissione degli ordinativi d'incasso; Registrazione delle fatture elettroniche tramite la piattaforma specificatamente dedicata; Rilevazione dei tempi medi di pagamento e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente; Gestione fiscale dell'Ente, compilazione e trasmissione della dichiarazione IVA e 770; Gestione dell'indebitamento dell'Ente, in riferimento a mutui passivi, ai B.O.C. e alle garanzie fideiussorie rilasciate ai soggetti terzi; Attivazione di nuovi prestiti se contenuti nei documenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio Comunale; Riaccertamento dei residui ai fini dell'approvazione del Rendiconto della gestione; Raccordo con Ufficio Patrimonio, realizzato attraverso la comunicazione a quest'ultimo dei movimenti, registrati in contabilità finanziaria, rilevanti agli effetti dell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e della, conseguente, corretta rappresentazione del Conto del Patrimonio dell'Ente; Svolgimento di attività di supporto e consulenza agli altri Settori al fine dell'applicazione delle disposizioni recate dal rinnovato Regolamento di contabilità dell'Ente. Segue...

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
40	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

<b>Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
A-11-05 - N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	15,00
A-11-06 - N. dichiaraz. fiscali (Iva,Irap,770,CU,comunicaz fatt liq.)	4,00
A-11-07 - N. mutui contratti	1,00
Q-11-05 - N. Mandati	8.500,00
Q-11-07 - N. Fatture registrate	2.500,00

**Annotazioni**

Rapporti con il Collegio di Revisione ai fini del rilascio dei pareri previsti dall'attuale normativa; Rapporti con la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo - ai fini della compilazione dei questionari al Bilancio di Previsione e al Rendiconto della gestione; Trasmissione dei dati finanziari richiesti in materia di bilanci ai comparti ministeriali competenti mediante specifiche piattaforme elettroniche; Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente tutti i dati e i documenti obbligatori così come previsti dalle linee guide Anac.

**RISULTATO ATTESO 2021:**

- Approvazione, nei termini di legge, dei documenti di programmazione dell'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale (SI/NO)
- Approvazione dei documenti di Rendicontazione con deliberazione del Consiglio Comunale (SI/NO)
- Rispetto delle modalità e dei termini di legge relativi al complesso degli adempimenti di competenza (SI/NO).

**01 - Analisi quote vincolate e accantonate avanzo di amministrazione non utilizzate e avvio procedure per**

Al fine dell'utilizzo e della definizione delle risorse finanziarie confluite nell'avanzo vincolato e accantonato, l'obiettivo si propone l'effettuazione di una approfondita analisi delle quote suddette, quali risultanti dall'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2020, al fine di verificare il permanere delle ragioni giustificative dell'apposizione dei vincoli di che trattasi nonché dell'eventuale applicazione dell'avanzo stesso; nel caso di esito negativo circa il permanere dei vincoli o delle motivazioni di accantonamento si procederà alla predisposizione degli atti per lo svincolo delle quote o per la riduzione della quota accantonata dell'avanzo. L'obiettivo si propone anche di dare più ampia conoscenza agli uffici circa le quote di avanzo vincolato e accantonato di propria competenza, facilitando l'utilizzo di tali risorse mediante iscrizione in bilancio.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	Determinazione dei vincoli da riportare in sede di consuntivo 2020	20%
31/08/2021	Incontri con gli uffici competenti per l'esame della prima metà delle partite vincolate/accantonate.	60%
31/12/2021	Completamento dell'esame delle partite vincolate con gli uffici.	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>		<b>Tipologia</b>	
Miglioramento	0,70	Intermedia	0,80	Rilevanza economico-finanziaria

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21311A - Scadenza effettiva conclusione verifica quote vincolate	31.12.2021

<b>Riferimento DUP 2021 - 2023</b>	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

<b>Annotazioni</b>



**02 - Miglioramento capacità programmatica in materia di flussi di cassa.**

L'obiettivo si propone di migliorare la capacità di programmazione dell'Ente, relativamente alle previsioni di cassa, sia di entrata che di uscita.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	Verifica previsioni di cassa di entrata.	30%
31/08/2021	Verifica previsioni di cassa di uscita.	70%
31/12/2021	Variazione di bilancio al fine di adeguare le previsioni finali di cassa ai dati effettivi della gestione. I risultati, particolarmente per quanto concerne le previsioni di cassa della parte corrente di bilancio, saranno quindi utilizzati per orientare le previsioni del bilancio di previsione triennale 2022-2024.	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21312A - % miglioramento dati di cassa finali/previs cassa rendiconto 2020	20%

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

<b>Missione e Programma:</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
------------------------------	--

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Miglioramento rapporto dati di cassa finali/previsioni di cassa rispetto al rendiconto 2020 (SI/NO).



**03 - Collaborazione con ufficio controllo di gestione ai fini della implementazione contabilità analitica**

L'obiettivo si propone la collaborazione con l'ufficio controllo di gestione nella fase di implementazione dei necessari collegamenti informatici sulla procedura per la gestione della contabilità finanziaria ed economica, al fine di agevolare le attività del predetto ufficio attinenti la contabilità analitica ed il controllo di gestione.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Analisi preliminare, individuazioni soluzioni operative (eventuale contatto con software house per la definizione dei necessari interventi a livello informatico).	30%
31/08/2021	Implementazione contabilità analitica voci di entrata interessate.	70%
31/12/2021	Implementazione contabilità analitica voci di spesa interessate.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21313A - N. servizi implementazione contabilità analitica	3

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

**Annotazioni**

--

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
3078	D6	Pelli Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3054	D4	Trentanovi Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3245	C5	Tozzi Antonella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3411	C2	Poggerini Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3467	C1	Carlino Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3364	B4	Vescovini Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3384	B3	Panetta Sandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 3 - RISORSE****Dirigente: Alberto De Francesco****UFFICIO ASSEGNATARIO: 14 - U.O. 3.2 - RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Gestione e Amministrazione del Personale dei comuni di Scandicci e di Lastra a Signa:

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

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

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-14-01 - N. medio mensile dip. t.d. (compreso interinale)	5,00
A-14-02 - N. medio annuo dip. a t.ind. amministrati nell'anno	380,00
A-14-03 - N. domande concorsi e assunzioni pervenute	1.000,00
A-14-04 - N. candidati presenti alla 1 prova (anche pre selezione)	500,00
A-14-05 - N. complessivo giornate/uomo formazione	180,00
A-14-06 - N. giornate/uomo formazione ai sensi D. Lgs. 626/94	12,00
A-14-07 - N. riunioni tra delegazione Comune e rappres. Sindacali	6,00
A-14-08 - N. concorsi, int. e est., per assunzione o progr. carriera	3,00
A-14-09 - n. persone in graduatorie valide non ancora assunte	0,00
A-14-10 - N. visite fiscali effettuate	30,00
A-14-11 - NR. visite fiscali richieste	30,00
A-14-12 - N. richieste LPU	10,00
A-14-13 - N. richieste LPU accolte	5,00
Q-14-01 - N. Assunzioni (personale temporaneo e ruolo)	20,00
Q-14-02 - N. Cessazioni o trasformazioni rapporto lavoro	15,00
Q-14-03 - N. Procedimenti disciplinari avviati	0,00
Q-14-05 - N. Pratiche di pensione/TFR/IFS	20,00
Q-14-06 - N. mensile medio di cedolini [ex visualizzati su web]	400,00



## Annotazioni

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 limiti e parametri;
- gestione e controllo delle risorse dei fondi per il salario accessorio;
- predisposizione e monitoraggio delle politiche sul personale con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni, al controllo ed al monitoraggio della spesa;
- gestione convenzione con Tribunale di Firenze dei Lavori di pubblica Utilità.
- gestione, in qualità di comune capofila, del protocollo d'intesa con ARAN ed enti aderenti, in merito ad attività di studio ed applicazione degli istituti del CCNL Funzioni Locali.

RISULTATO ATTESO 2021:

- Razionalizzazione archivi dati e condivisione documentazione in rete e nell'intranet aziendale;
- Informatizzazione della gestione del fondo risorse decentrate attraverso nuovo software;
- Aggiornamento procedure e software per l'applicazione di nuovi e modificati istituti giuridico-economici introdotti dai nuovi contratti decentrati integrativi;
  - Rinnovo convenzione sicurezza sul lavoro e medico competente;
  - Informatizzazione del flusso mensile dei dati giuridici ed economici dalla procedura Perseo – Kronos (gestione presenze assenze) - Payroll (gestione economica del personale);
  - Incontri periodici e condivisione "strumenti di lavoro" con enti convenzionati nel protocollo con Aran.

## 01 - Contrattazione decentrata Integrativa Dirigenza e Categorie

L'obiettivo prevede la stipula dei CDI economici anno 2021 per il personale delle categorie e per l'area della dirigenza.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Alberto De Francesco/Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Definizione, composizione e approvazione dei Fondi risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa. Verifica compatibilità con il Bilancio 2021. Determinazione e costituzione dei Fondi. Avvio trattative per la contrattazione decentrata economica 2021.	30%
31/08/2021	Predisposizione delle ipotesi di accordo dei CDI economici 2021 sia del personale delle categorie che dell'area della dirigenza, al fine della successiva sottoscrizione.	80%
31/12/2021	Predisposizione stipula e sottoscrizione definitiva dei Contratti decentrati parte economica 2021	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21321A - N. CDI annuali sottoscritti	2

## Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

## Annotazioni

- Risultato atteso 2021:  
Sottoscrizione definitiva dei Contratti Decentrati Economici 2021. Applicazione degli istituti contrattuali.
- Indicatori di risultato 2021:  
Sottoscrizione definitiva, entro il 31-12-2021, dei Contratti Decentrati Integrativi anno 2021.
- Valore atteso 2021:  
Sottoscrizione di n. 2 CDI annuali. Applicazione degli istituti contrattuali.
- Criticità possibili/prevedibili:  
Il rispetto dei tempi programmati ed il conseguimento dei risultati sono condizionati dal raggiungimento degli accordi con le RSU e dai relativi tempi di approvazione.

## 02 - Programmazione triennale e nuovi equilibri per il Piano Occupazionale

L'obiettivo prevede lo studio di fattibilità, la predisposizione, la redazione atti e la realizzazione/attuazione delle procedure di selezione finalizzate selezione ed assunzione di personale dipendente nel triennio 2021-2023.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Alberto De Francesco/Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Rilevazione dei fabbisogni e degli eventuali esuberi di personale, distinti per Settore. Denuncia annuale e verifica del rispetto della quota d'obbligo di personale appartenente alle categorie protette ex L. 68/99. Analisi e verifica delle condizioni e dei vincoli previsti per le assunzioni di personale sulla base delle vigenti disposizioni normative; Studio di fattibilità delle richieste di fabbisogni e della loro compatibilità con i limiti alle facoltà assunzionali ed alla eventuale possibilità di incremento della spesa. Calcolo dei budget e facoltà assunzionali introdotti dal DL 34/2019. Predisposizione, approvazione ed eventuale aggiornamento, tramite deliberazione di Giunta Comunale, della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022. Verifica del rispetto dei limiti di spesa. Verifiche sulla compatibilità di forme alternative di svolgimento della prestazione lavorativa: telelavoro e lavoro agile.	30%
31/08/2021	Approvazione bandi, convenzioni e progetti formativi. Pubblicazione avvisi di selezione. Avvio procedure selettive relative alle assunzioni 2021.	60%
31/12/2021	Attuazione delle assunzioni di personale programmate: conclusione delle procedure selettive, approvazione graduatorie, assunzione e sottoscrizione dei contratti di lavoro.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21322A - Scadenza attuazione e realizzazione Piano assunzioni personale 2021	31.12.2021

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

### Annotazioni

Risultato atteso 2021:

Studio di fattibilità ed approvazione dei piani e programmi; acquisizione dei pareri obbligatori previsti dalla normativa. Conclusione delle procedure di selezione previste nell'anno 2020. Attuazione del piano delle assunzioni 2021. Studio di fattibilità per attuazione di alternative modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro: telelavoro e lavoro agile.

Indicatori di risultato 2021: Sottoscrizione contratti individuali di lavoro in entità e qualità corrispondenti al piano delle assunzioni previste e programmate nell'anno 2021.

Valore atteso 2021:

Attuazione e realizzazione del piano delle assunzioni di personale approvato per l'anno 2021.

Criticità possibili/prevedibili:

Criticità nella realizzazione dell'obiettivo sono previste per: eccessiva frammentarietà della normativa di riferimento anche con riferimento al mutamento del quadro normativo e possibile elevato numero di candidati che si prevede partecipino alle procedure di selezione.

**03 - Piano Triennale della Formazione 2021-2023**

L'obiettivo prevede la predisposizione del Piano Formativo del personale dipendente 2021-23 e l'attuazione delle attività programmate per l'anno 2021.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Rilevazione dei fabbisogni formativi al fine della predisposizione e approvazione del Piano Formativo 2021-23. Prosecuzione del progetto con ARAN. Monitoraggio ed acquisizione di eventuali nuove adesioni al progetto da parte di altre amministrazioni e redazione relativi atti.	20%
31/08/2021	Predisposizione e approvazione con atto della Giunta Comunale del Piano Formativo 2021-2023. Verifiche sulla possibilità di utilizzo di piattaforme per le attività a distanza in collaborazione con altri enti e con ANCI Toscana.	50%
31/12/2021	Monitoraggio stato di attuazione Piano Formativo triennale, analisi di esigenze formative emerse successivamente all'approvazione e verifica di necessità di modifiche e/o integrazioni a seguito di eventuali modifiche normative.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21323A - Scadenza approvazione Piano Formazione 2021-2023	31.12.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:

Attuazione del piano formativo, tanto con riguardo a tematiche di natura giuridico – tecnico – professionale, quanto a quelle correlate al cambiamento ed allo sviluppo organizzativo che coinvolge il nostro ente.

Indicatori di risultato 2021:

Approvazione, entro il termine del 31.12.2021, della deliberazione relativa al Piano Formativo 2021-2023.

Valore atteso 2021:

Approvazione Piano Formativo 2021-2023 e verifica suo stato attuazione.

Criticità possibili/prevedibili

Possibili ritardi per svolgimento di attività collegiali con Conferenza Dirigenti e Posizioni Organizzative.

**04 - Nuovo Assetto Convenzione Ufficio Unico Risorse Umane**

L'obiettivo prevede la revisione della convenzione con il Comune di Lastra a Signa per la gestione associata del personale attraverso Ufficio Unico. Termine del modello organizzativo utilizzato fino al 2020 e assegnazione delle competenze relative ad un unico centro di responsabilità.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Alberto De Francesco/Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Studio, progettazione, predisposizione ed approvazione di apposita convenzione pluriennale per la gestione in forma di "ufficio unico", delle funzioni e dei servizi inerenti la gestione del personale dipendente. Avvio attività relative in forma associata.	40%
31/08/2021	Svolgimento delle attività amministrativa di gestione delle risorse umane degli enti convenzionati nella forma di ufficio unico. Riorganizzazione attività e competenze del personale assegnato all'ufficio unico.	70%
31/12/2021	Prosecuzione attività amministrativa. Individuazione eventuali elementi di criticità e studio dei correttivi da adottare.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21324A - N. Ufficio Unico	1

**Riferimento DUP 2021- 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:

Costituzione di un Ufficio Unico per la gestione del personale tra i comuni di Scandicci e Lastra a Signa.

Indicatori di risultato 2021:

Approvazione progetto e convenzione per la costituzione dell'Ufficio Unico per la gestione del personale degli enti. Informatizzazione attività legate alla gestione presenze assenze, giuridica ed economico previdenziale del personale dipendente. Compatibilità, convenienza tecnica e finanziaria con la gestione in forma di ufficio unico (numero atti e disposizioni adottate dall'ufficio unico).

Valore atteso 2021:

Proroga della convenzione in essere al 28/02/2021. Approvazione del progetto per la costituzione di un unico ufficio per la Gestione Associata del Personale. Approvazione atti dei consigli comunali degli enti. Costituzione Ufficio Unico. Realizzazione specializzazione e professionalizzazione delle competenze, ottimizzazione attività ed economie nei costi per la gestione del servizio.

Criticità possibili/prevedibili

Possibili ritardi per i collegamenti informatici tra gli enti e le relative procedure/applicativi informatici.

## 05 - Struttura Organizzativa nuovo assetto PO e posizioni Responsabilità

L'obiettivo prevede la revisione del sistema di pesatura delle posizioni organizzative e delle particolari responsabilità nonché, per tali ultime posizioni, del sistema di attribuzione degli incarichi, al fine di razionalizzare l'utilizzo degli istituti di che trattasi e fondare l'istituzione ed il governo dei medesimi su criteri di maggiore oggettività e riscontrabilità. Avvio di attività per la mappatura dei processi e dei procedimenti.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Alberto De Francesco/Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Verifiche sull'organizzazione interna delle normative e delle disposizioni contrattuali. Formulazione di ipotesi di miglioramento	40%
31/08/2021	Definizione ipotesi di sistemi di pesatura ed attribuzione degli incarichi	80%
31/12/2021	Approvazione nuovi sistemi di pesatura ed attribuzione degli incarichi	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21325A - N. Posizioni Organizzative e Posizioni Responsabilita' ripesate e riviste	oltre 60

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane
-----------------------	---

### Annotazioni

Risultato atteso 2021:  
Verifica sulla disponibilità di risorse da destinare agli istituti. Aggiornamento del sistema di pesatura delle posizioni organizzative e delle posizioni di responsabilità.  
Indicatori di risultato 2021:  
Aggiornamento sistema e ripesatura delle posizioni organizzative e di responsabilità compatibilmente alle previsioni del CCNL e della ipotesi di CDI integrativo, entro il 31.12.2021. Avvio processo di mappatura dei procedimenti  
Valore atteso 2021:  
Ripesatura delle posizioni organizzative e delle posizioni di responsabilità istituite nell'organizzazione dell'Ente.



**06 - Regolamentazione e messa a regime del lavoro Agile e orario di lavoro**

L'obiettivo prevede la regolamentazione e la messa a regime del lavoro agile. Aggiornamento/revisione orario di lavoro

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Alberto De Francesco/Antonio Capoferri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Verifica normative e contrattuali delle disposizioni intervenute nel periodo di emergenza covid-19. Predisposizione ipotesi di piano organizzativo del lavoro agile.	30%
31/08/2021	Studio fattibilità del piano organizzativo sulle attività dell'ente in relazione alle attività ai processi ed ai procedimenti.	70%
31/12/2021	Messa a regime del piano organizzativo. Monitoraggio e verifiche al fine di introdurre eventuali correttivi.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21326A - Scadenza approvazione applicazione Piano Organizzativo Lavoro Agile	31.12.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:

Superamento della fase emergenziale e messa a regime dell'istituto del lavoro agile con aggiornamento e normalizzazione sul sistema di gestione delle presenze-assenze.

Indicatori di risultato 2021:

Introduzione del lavoro agile quale modalità complementare di svolgimento dell'attività lavorativa compatibilmente con le diversificate esigenze dei vari servizi.

Valore atteso 2021:

Approvazione e applicazione del piano organizzativo del lavoro agile.

Criticità possibili/prevedibili:

Possibili ritardi legati alla durata della fase di emergenza sanitaria che comportano l'applicazione di norme e regolamenti speciali ed inderogabili connessi.

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	C/M
3221	D5	Bardi Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3090	D5	Capoferri Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3003	C5	Benedetti Monica	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3070	C5	Giorgetti Francesca		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3048	C4	Fallani Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3243	C3	Paliaga Giovanna	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3265	C3	Picardi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3374	C2	Bernabei Sara	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 3 - RISORSE****Dirigente: Alberto De Francesco****UFFICIO ASSEGNATARIO: 20 - U.O. 3.3 - ENTRATE E FISCALITA' LOCALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Assicurare la corretta gestione dei tributi comunali e del contenzioso, con riferimento alla verifica delle posizioni tributarie, all'acquisizione di informazioni in banca dati e all'aggiornamento degli archivi.

Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU, attività che comportano notevole impiego di tempo e risorse, tenuto conto che molte informazioni devono essere reperite d'ufficio, stante l'obbligo di presentazione della dichiarazione ministeriale solo per casistiche limitate. Potenziamento del recupero dell'evasione IMU, con gestione delle somme relative alle "violazioni". Aggiornamento e bonifica della banca dati relativa alla TASI, da utilizzare per il recupero dell'evasione dell'imposta. Gestione del riversamento ai Comuni e del rimborso delle somme versate e non dovute, richieste dal contribuente mediante istanza, nonché della rendicontazione e comunicazione al Ministero. Tali richieste, con l'introduzione del modello F24, sono più numerose, considerata la maggiore possibilità di errore da parte dei contribuenti e degli intermediari. Trasmissione al concessionario degli avvisi di accertamento esecutivi per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva ed esecuzione forzata. Predisposizione ruoli coattivi con riferimento alle varie entrate comunali. Aggiornamento della banca dati per la gestione dei ruoli emessi, anche al fine del controllo delle comunicazioni di inesigibilità. Attività legate al Sistema di Certificazione di Qualità. Gestione in proprio del contenzioso tributario che, nonostante l'aumento dei ricorsi negli ultimi anni, con l'introduzione degli istituti deflattivi del contenzioso, e nell'ottica di collaborazione con i contribuenti, in un numero sempre più crescente di casi, considerate anche le condizioni di emergenza sanitaria, si conclude nella fase amministrativa o extra giudiziale. Anche le procedure concorsuali vengono gestite in proprio, comprese le eventuali insinuazioni allo stato passivo.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Alberto De Francesco/Simona Stondei

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-20-01 - N. partite o nominativi iscritti a ruolo	1.000,00
A-20-04 - Tari n. posizioni agevolati controllate	50,00
A-20-06 - cartelle di pagamento emesse	500,00
A-20-07 - posizioni tributarie	30.000,00
A-20-08 - IMU n. pratiche rimborsi gestite	45,00
A-20-09 - TASI n. pratiche rimborsi gestite	5,00
A-20-10 - IMU n. comunicazioni ai fini art 2 com 3 L. 431/98 - pratici	1.000,00
A-20-13 - IMU/TASI n. atti di variazione	2.000,00

**Annotazioni**

L'ufficio provvede direttamente alla verifica delle istanze per il 2020 ai fini delle agevolazioni di cui al Regolamento Comunale per gli alloggi locati (art. 2, c.3, L. 431/1998 e per i contratti di natura transitoria e per studenti universitari di cui all'articolo 5 della medesima legge).

**RISULTATO ATTESO 2021:**

Svolgimento delle attività di cui sopra nei termini di legge, con particolare riguardo alla gestione del contenzioso tributario. Al riguardo, si prevede la chiusura, in fase amministrativa con strumenti deflattivi, del 20% dei contenziosi che saranno gestiti.

Obiettivo finale specifico del 2021, oltre al consolidamento dell'utilizzo del ricorso agli strumenti deflattivi del contenzioso, è quello di avviare e consolidare prassi amministrative in materia di gestione del nuovo canone unico patrimoniale ex art. 1 commi 816 ss della l. n. 160/2019.

**01 - Redazione ed approvazione Regolamento canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico ecc.**

Redazione ed approvazione nuovo regolamento di disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.

Nel corso dell'anno 2021, e precisamente entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, con effetti dal 1 gennaio, si provvederà ad elaborare e portare all'esame del Consiglio Comunale, per la relativa approvazione, il Regolamento di disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, in applicazione delle disposizioni recate dalla legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) che ai commi 816 ss. dell'articolo 1 ha istituito, appunto, tale nuova entrata patrimoniale sostitutiva della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Alberto De Francesco/Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Studio preliminare normativa ex commi 816 ss legge di bilancio 2020, concreta elaborazione del nuovo regolamento e relativa approvazione.	60%
31/08/2021	Verifica concreta applicazione del nuovo regolamento.	80%
31/12/2021	In conseguenza della verifica di cui sopra, elaborazione, ove occorrente, di misure correttive/integrative/sostitutive di disposizioni del regolamento.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,80 Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21331A - Scadenza approvazione del regolamento e delle tariffe del canone	30.04.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

**Annotazioni**

Concreta approvazione del regolamento, e delle connesse tariffe del canone coerenti con gli stanziamenti del bilancio triennale 2021-2023, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione. (SI/NO)



## 02 - Lotta all'evasione: recupero evasione IMU e TASI

Nell'anno 2021 l'ufficio sarà impegnato nel recupero dell'imposta municipale propria (IMU) a partire dall'anno di imposta 2016, con l'eventuale elaborazione, emissione e notifica dei provvedimenti di accertamento e, con riferimento agli immobili di categoria catastale D, nell'attività di accertamento e riscossione della quota statale, in quanto le somme derivanti dallo svolgimento di dette attività sono di spettanza comunale. All'attività di aggiornamento e bonifica seguirà anche una attività di sistemazione della quota statale con regolazioni contabili tramite il portale del Federalismo Fiscale. Proseguirà quindi, a seguito delle verifiche, l'aggiornamento della banca dati.

In questa annualità proseguirà l'attività di aggiornamento e bonifica della banca dati, nonché, anche se notevolmente ridotta, l'attività di recupero del tributo sui servizi indivisibili (TASI). Il recupero relativamente all'anno di imposta 2015, proseguirà fino al 26 marzo 2021, mentre per quanto riguarda l'anno di imposta 2016 e successivi, il recupero riguarderà soltanto i fabbricati strumentali, con l'eventuale elaborazione, emissione e notifica dei provvedimenti di accertamento

Successivamente, si procederà alla verifica delle somme incassate.

L'ufficio procederà alla compensazione delle somme versate nel caso in cui il contribuente, tenuto al versamento dell'IMU, abbia versato erroneamente per lo stesso periodo di imposta la TASI, o viceversa, previa istanza presentata dopo la notifica dell'avviso di accertamento e con rideterminazione di sanzioni e interessi sull'ammontare del tributo ancora dovuto.

Il risultato atteso di tale obiettivo sarà pari a quello risultante in bilancio.

L'ufficio, per il raggiungimento di questo obiettivo, dovrà collaborare con altri uffici comunali.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Alberto De Francesco/Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati con i diversi adeguamenti del software necessari all'imposta municipale propria (IMU) e al tributo sui servizi indivisibili (TASI). Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU e TASI	40%
31/08/2021	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati e della predisposizione degli avvisi di accertamento IMU e TASI e successiva notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate e predisposizione recupero coattivo delle somme derivanti dagli avvisi emessi nel corso dell'anno precedente.	80%
31/12/2021	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati, predisposizione degli avvisi di accertamento IMU e TASI e notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21332A - % Percentuale recupero di somme relative all'IMU e alla TASI	80
21332B - IMU e TASI n. avvisi di accertamento emessi	1550
21332C - Recupero IMU (80% valore di bilancio)	2000000
21332D - Recupero Tasi (% valore di bilancio)	8000

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

### Annotazioni

Collaborazione con altri uffici comunali: Informatica comunale, Avvocatura Comunale (SI/NO)

**03 - Recupero evasione aree fabbricabili. Predisposizione elenco aree fabbricabili valore 2020 2021**

Nell'anno 2021 verranno predisposti i provvedimenti di accertamento per le aree edificabili relativi all'anno di imposta 2018, nonché di quelli rimasti ancora da elaborare a partire dall'annualità 2016; successivamente si provvederà alla notifica di tali provvedimenti.

Inoltre, dovrà essere individuato il valore delle aree edificabili per l'anno di imposta 2020 sulla base dell'elaborato predisposto dal professionista incaricato con determinazione n. 305/2019 e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30.07.2020. Infine, dovrà essere individuato il valore medio delle aree edificabili per l'anno di imposta 2021, al fine di agevolare i contribuenti nella determinazione dell'imposta municipale propria dovuta.

Il risultato atteso di tale obiettivo sarà pari a quello risultante in bilancio.

L'ufficio per il raggiungimento di questo obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Alberto De Francesco/Simona Stondei

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
31/08/2020	Proseguimento aggiornamento banca dati e predisposizione avvisi di accertamento ed eventuale notifica degli stessi.	70%
30/04/2021	Proseguimento aggiornamento banca dati e predisposizione avvisi di accertamento.	30%
31/12/2021	Predisposizione avvisi di accertamento e notifica degli stessi ai contribuenti.	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21333A - N. avvisi di accertamento ai fini IMU aree edificabili	20

<b>Riferimento DUP 2021 - 2023</b>	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

<b>Annotazioni</b>
L'ufficio per il raggiungimento di questo obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali.



#### 04 - Terreni agricoli - revisione posizioni imponibili alla luce delle nuove disposizioni

Nell'anno 2021 verrà adeguata la banca dati IMU relativamente ai terreni agricoli in conseguenza delle variazioni normative introdotte dalla legge 160/2019.  
Saranno individuate le ulteriori particelle catastali dei terreni agricoli che a partire dall'anno di imposizione 2020 risultano essere assoggettabili a tassazione e dei relativi soggetti passivi, con conseguente inserimento in banca dati.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Alberto De Francesco/Simona Stondei

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Avvio attività di aggiornamento della banca dati con acquisizione dei dati necessari riferiti ai terreni agricoli.	20%
31/08/2021	Inserimento ed aggiornamento delle posizioni nella banca dati con contestuale verifica delle informazioni reperite sul portale con il servizio webgis (Sit Sistema Informativo Territoriale).	80%
31/12/2021	Verifica dei versamenti effettuati dai contribuenti in merito alle particelle di terreno individuate, dall'anno di imposta 2020 per una valutazione complessiva della singola posizione.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,60   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21334A - N. posizioni aggiornate attraverso dati acquisiti	200

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

#### Annotazioni

Aggiornamento tramite i dati acquisiti di circa n. 200 posizioni entro il termine del 31.12.2021.

---

---



**SETTORE 2 - SERVIZI AMMINISTRATIVI****Dirigente: Simone Chiarelli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 07 - U.O. 2.1 - UFFICIO APPALTI E CONTRATTI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività****GARE E CONTRATTI**

- centrale acquisti di forniture e servizi: attività consulenziali preventive e di espletamento procedure di aggiudicazione appalti e concessioni dell'Ente; gestione commissioni gara per appalti e concessioni dell'Ente, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; pubblicazione bandi, avvisi ed esiti relativi a gare beni, servizi e lavori dell'Ente; centrale committenza acquisti beni/servizi sopra soglia comunitaria-Scandicci e Lastra a.s.; RASA Scandicci; attività contrattuale dell'Ente in forma pubblica-amministrativa e scritture private telematiche; acquisizione e gestione polizze assicurative comunali, acquisizione e gestione servizio di brokeraggio assicurativo.

ECONOMATO Acquisizione beni titolo primo e titolo secondo della spesa e servizi tipici del Provveditorato finalizzati al funzionamento degli uffici comunali; tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili; cassa economale; gestione utenze elettriche, idriche, telefoniche, gas.

SPORT concessioni gestione degli impianti sportivi comunali; gestione palestre comunali assegnate alle associazioni sportive con gestione rapporti tra Associazioni sportive, Scuole e Amministrazione; organizzazione e gestione di eventi sportivi; istruttoria e assistenza domande per l'approvazione di progetti di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali in concessione alle società sportive, redazione Bandi per erogazione di contributi a sostegno dell'attività sportiva, attività di supporto giuridico alle Associazioni/Società Sportive presenti nel territorio, gestione rapporti con ufficio sport Citta' Metropolitana Firenze .

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

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
2121AA - N. atti di autorizzazione affidamento ceneri	20,00
2121AB - N. atti di autorizzazione dispersione ceneri:	12,00
A-01-03 - N. gare procedura aperta (asta pubblica)	2,00
A-01-05 - N. Contratti stipulati (comprav. Terreni/ fabbricati)	80,00
Q-01-03 - N. sinistri attivi e passivi	40,00

**Annotazioni**

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL) supporto gestione servizio TPL su gomma con Regione Toscana; supporto gestione servizio tranviario con Comune Firenze; redazione autorizzazioni di percorsi e fermate del trasporto pubblico urbano, contatti con l'Osservatorio dei Trasporti presso la Citta' Metropolitana.

POLIZIA MORTUARIA gestione rapporti con il concessionario servizio cimiteriale; gestione provvedimenti autorizzativi, di vigilanza e sanzionatori; rapporti con gestore Parco Poggio Valicaia per funzioni di dispersione ceneri; funerali indigenti; ordinanze e tariffe cimiteriali.

**01 - Attivazione a regime del Servizio Interno Affidamenti di beni e servizi (SIA)**

Facendo seguito a quanto svolto per l'obiettivo 2 del PDO 2020, trattasi di proseguire in modalità sperimentale con la attivazione del Servizio Interno per l'affidamento di beni e servizi di qualunque importo per conto di altre Unità Operative , con lo scopo di realizzare economie di scala e di processo anche mediante la razionalizzazione delle procedure in base alla normativa emergenziale di semplificazione di cui al D.L. 76/20 convertito con L. 120/20 e il monitoraggio delle iniziative MEPA per far fronte all'emergenza Covid-19

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Individuazione con le U.O. proponenti delle procedure da espletare , studio e avvio predisposizione atti gara	30%
31/08/2021	Completamento predisposizione atti gara	65%
31/12/2021	Indizione e completamento delle procedure	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21211A - % tempi ridotti di conclusione procedure per altre U.O.	15%
21211B - % conclusione procedure per conto di altre U.O.	90%

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:  
- Conclusione delle procedure svolte per conto di altre Unità operative in tempi ridotti di almeno il 15% rispetto ai termini di legge.  
Valore atteso 2021: Conclusione delle procedure come sopra indicate nel 90% dei casi.

**02 - Affidamento impianti sportivi in concessione e provvedimenti di proroga emergenziale**

In ragione della sospensione delle attività sportive e del regime di ripresa graduale delle attività medesime disposta con i successivi decreti attuativi nazionali e regionali e in applicazione della Legge 77 del 17/07/2020 , è prevista, su richiesta dei concessionari, la revisione delle concessioni di gestione degli impianti sportivi comunali al fine di rideterminare le condizioni di equilibrio economico-finanziario originariamente pattuite. In alternativa, si procede con espletamento di gara.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Informativa ai gestori degli impianti sportivi comunali – Acquisizione delle richieste di revisione/rinegoziazione delle concessioni	25%
31/08/2021	Valutazione delle richieste e approvazione in bozza atti procedurali.	70%
31/12/2021	Provvedimenti definitivi e completamento delle procedure.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21212A - N. convenzioni rinegoziate/affidate	12

Riferimento DUP 2021 - 2023	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Annotazioni



**03 - Adempimenti per la stipula di contratti per l'acquisizione di beni e servizi**

Svolgimento delle attività finalizzate alla stipula di contratti affidamenti di beni e servizi di importo maggiore uguale a € 40.000,00 in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata:  
- verifiche per l'attestazione di efficacia ex artt. 80 e 83 D.lgs 50/2016;  
- richieste documenti vari per la stipula del contratto.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Al fine di avviare le attività, l'ufficio proponente invia la determina di aggiudicazione con richiesta di stipula del contratto	35%
31/08/2021	Avvio delle verifiche e richiesta documenti	75%
31/12/2021	Analisi documentazione ricevuta e redazione prospetto per l'attestazione di efficacia da inviare per la firma all'Ufficio proponente e predisposizione del contratto per la stipula	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21213A - % attivazione procedure entro 20 gg da richiesta Ufficio	95%

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
-----------------------	--

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo: Procedure attivate entro 20 giorni dalla richiesta dell'Ufficio proponente.  
Valore atteso 2021: Attivazione come sopra indicato nel 95% dei casi



#### 04 - Polizze assicurative comunali: gara e riorganizzazione dei procedimenti

Acquisizione delle n. 8 polizze assicurative comunali (RCTO, All Risk Property, Tutela legale, Opere d'arte, RC Auto, Infortuni, Progettisti, Drone) mediante espletamento di procedura di gara triennale (2022/24) europea con importo a base di gara stimato in complessivi euro 1 milione circa, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e varianti ai singoli capitolati di polizza, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC determinazione n. 618/2016 e Comunicato Presidente aprile 2020.

Per la polizza principale, RCTO, valutazione degli elementi essenziali del contratto, in base alle statistiche dei sinistri dell'Ente, per eventuale gestione interna dei sinistri (extragiudiziali) con importo tra 3/5k, mediante loss Adjuster esterno finalizzata alla riduzione dell'importo del premio che è una spesa di importo certo per l'Ente e nuovo importo della franchigia frontale che è invece spesa incerta nel quantum.

Procedura da coniugare con l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo in scadenza il 21/05/21 per il quale occorre individuare il nuovo affidatario mediante procedura di gara.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Analisi e studio delle complessive esigenze assicurative dell'Ente con compilazione di specifici questionari volti a definire il livello di rischiosità per le varie polizze comunali. Di concerto con il broker, impostazione della procedura di gara e redazione degli atti, inclusa la deliberazione di Consiglio comunale per autorizzare la spesa assicurativa oltre il bilancio pluriennale anni 2021/23.	40%
31/08/2021	Avvio della procedura di gara aperta per l'appalto del servizio assicurativo, suddiviso in n. 8 lotti; avvio e completamento procedura di affidamento in proroga tecnica per il servizio di brokeraggio assicurativo.	70%
31/12/2021	Indizione della procedura di gara per l'individuazione del nuovo affidatario del servizio di brokeraggio assicurativo per il periodo novembre 2021- novembre 2024. Conclusione della procedura per l'appalto del servizio assicurativo.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21214A - N. polizze affidate	8

Riferimento DUP 2021 - 2023	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Annotazioni

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3417	D6	Pancini Laura	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3089	D5	Cecchi Claudia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3117	D5	Risti Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3122	C4	Benucci Cristina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2197	C3	Melani Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3045	C2	Benvenuti Marco	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3419	C2	Curvietto Monica	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3420	C1	Panteri Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3456	C1	Sanna Anna	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3328	B4	Falteri Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 2 - SERVIZI AMMINISTRATIVI****Dirigente: Simone Chiarelli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 43 - U.O. 2.2. - 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 comunali; Concessione beni patrimoniali a terzi; Redazione stime dei beni immobili da acquisire o da alienare; Consulenza e assistenza tecnica contratti; Redazione degli atti di aggiornamento catastale dei beni comunali nell'ambito delle dotazioni strumentali dell'Ente; Tenuta e aggiornamento software inventario beni comunali; Aggiornamento del piano triennale delle alienazioni immobiliari in accordo con l'assessore di riferimento; Redazione dello stato patrimoniale dei beni immobili e comunicazione al MEF per la rilevazione annuale dei beni immobili detenuti; Supporto tecnico ai programmi di alienazione immobiliare.

Espropri: Svolgimento delle procedure espropriative di immobili di proprietà privata interessati da interventi di Opere Pubbliche e/o Piani Attuativi; Predisposizione degli atti amministrativi e tecnici del procedimento espropriativo (Piani Particellari; Verbali di constatazione e di immissione in possesso; Proposte di adozione degli atti dirigenziali; Proposte di adozione delle Deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; Relazioni tecniche per la stipula di atti di cessione volontaria; Predisposizione dei Decreti d'Esproprio; Deposito indennità al MEF); Verifica della titolarità delle proprietà immobiliari soggette ad esproprio; Determinazione dell'indennità provvisoria e definitiva d'esproprio; Predisposizione degli atti di impegno di spesa e di liquidazione.

RISULTATO ATTESO 2021: Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e dei procedimenti espropriativi.

Obiettivo di miglioramento e consolidamento 2021 in aggiunta ai precedenti: supporto tecnico all'accatastamento degli impianti sportivi appaltati dal servizio 2.1 Appalti e contratti.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
20	Simone Chiarelli

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-----------------------	--

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-23-12 - N. beni immobili affidati in gestione	2,00
A-23-13 - N. beni immobili da acquisire a patrimonio immobiliare	2,00
A-23-14 - N. beni immobili da alienare	5,00
Q-23-06 - N. procedimenti espropriativi conclusi o da concludere	5,00

**Annotazioni**

--

**01 - Affidamento dei locali commerciali al piano terra del palazzo comunale**

Affidamento dei locali commerciali posti al piano terra del palazzo comunale, già destinati a bar con contratto risolto anticipatamente nel 2017, previa indizione di procedura di selezione ad evidenza pubblica.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale e della determinazione dirigenziale di approvazione del bando pubblico.	40%
31/08/2021	Pubblicazione del bando pubblico di gara.	80%
31/12/2021	Stipula contratto per l'affidamento a terzi dei locali commerciali (conclusione dell'obiettivo).	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21221A - N. contratto di locazione	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-----------------------	--

**Annotazioni**

--



**02 - Cessione aree acquisite a seguito di abusi edilizi**

Alienazione delle aree acquisite a seguito di abusi edilizi in favore dei confinanti che ne hanno richiesto l'acquisto.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Definizione delle proposte di deliberazione inerenti la cessione delle aree.	40%
31/08/2021	Richieste di versamento degli acconti e di effettuazione degli aggiornamenti catastali da parte degli acquirenti.	80%
31/12/2021	Stipula dei contratti di alienazione delle aree (conclusione dell'obiettivo).	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21222A - N. aree alienate	4

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Annotazioni**

### 03 - Definizioni patrimoniali

Definizioni patrimoniali relative a:

- a) acquisizione della titolarità sulle aree del campo sportivo di San Vincenzo a Torri;
- b) rinnovo della concessione d'uso di immobile comunale in favore di Polimoda;
- c) cessione dell'area del distributore di San Vincenzo già concessa in diritto di superficie.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	a) formalizzazione dell'offerta di acquisto di una porzione delle aree interessate dal campo sportivo; b) stipula del contratto di rinnovo della concessione d'uso (conclusione dell'obiettivo); c) definizione del corrispettivo di cessione.	40%
31/08/2021	a) adozione degli atti amministrativi finalizzati all'acquisizione della titolarità di tutte le aree interessate dal campo di sportivo; c) adozione degli atti finalizzati alla cessione dell'area.	80%
31/12/2021	a) stipula degli atti di trasferimento della titolarità di tutte le aree in capo al comune (conclusione dell'obiettivo); c) stipula dell'atto di cessione dell'area del distributore di San Vincenzo già concesso in diritto di superficie (conclusione dell'obiettivo).	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,60   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21223A - N. contratti stipulati	4

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-----------------------	--

Annotazioni
-------------



**04 - Recupero maggiori oneri di esproprio PEEP Badia a Settimo - San Colombano**

Verifica legale della possibilità di recupero dei maggiori oneri di esproprio delle aree del PEEP di Badia a Settimo - San Colombano accertati con sentenza del Tribunale di Firenze nell'anno 2012 (Deliberazione del C.C. n. 78/2013).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Nessuna attività.	0%
31/08/2021	Pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dell'incarico di consulenza legale.	50%
31/12/2021	Acquisizione parere legale per recupero maggiori oneri (conclusione dell'obiettivo).	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,80 Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21224A - N. parere legale	1

Riferimento DUP 2021 - 2023	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annotazioni

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3206	D6	Frulloni Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3347	C2	Bassi Elisabetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3345	C1	Basilico Roberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 6 - SICUREZZA E SVILUPPO ECONOMICO****Dirigente: Giuseppe Mastursi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 22 - U.O. 6.1 - POLIZIA MUNICIPALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

- Segreteria Comando: rilevazioni presenze; gare per forniture e servizi; proposte di delibere; Attività amministrativa di: Determine; Ordinanze; liquidazioni; lotterie, licenze Istruttori di Tiro; invio posta, posta elettronica e Pec e protocollo.

- Pronto Intervento Viabilità: vigilanza; polizia giudiziaria; protezione civile; notizie di reato in materia di polizia stradale; accertamento infrazioni Codice della Strada; incidenti stradali e seguiti amm.vi e penali; viabilità; vigilanza sedute di Consiglio com.le; T.S.O.; A.S.O.; sequestri penali; rimozione veicoli; abbandonati.

- Contravvenzioni: gestione di procedure contravvenzionale, di sequestro e di fermo amm.vo; registri dei veicoli sequestrati e rimossi, gestione dei ricorsi al Giudice di Pace e Prefetto; ordinanze ingiunzione relative a sanzioni amm.ve depenalizzate.

- Traffico Trasporti: gestione forniture segnaletica stradale e sua manutenzione; pianificazione traffico e viabilità; cantieri grandi opere; pareri viabilità e TPL; oggetti smarriti; Occupazione e Alterazione Suolo Pubblico; contrassegni invalidi; passi carrabili; ordinanze in materia di viabilità; trasporti eccezionali; impianti pubblicitari; adempimenti per pubbliche manifestazioni; autorizzazioni gare sportive e utilizzo gas tossici.

- Edilizia e tutela ambientale: vigilanza in materia edilizia e ambientale; esecuzione delle ordinanze di demolizione di ufficio e verifiche ottemperanze; notizie di reato e sanzioni amm.ve in materia edilizia; verifica: delle sanatorie, dei requisiti igienico-sanitari delle abitazioni di cittadini extra-comunitari richiedenti ricongiungimento familiare e della ottemperanza di ordinanze contingibili e urgenti.

- Annona e Informazioni: vigilanza annonaria e ottemperanza ordinanze; organizzazione Fiera annuale; controllo Dia e Durc per venditori su aree pubbliche; accertamenti residenze; denunce cessioni fabbricati, abbandoni scolastici e notifiche di Atti Giudiziari.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
10	Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-22-03 - CA N. ric. gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse.	75,00
A-22-04 - N. Autorizz. per l'effettuazione dei Trasporti Eccezionali	10,00
A-22-05 - N. autorizz. occupazione suolo pubblico rilasciate	1.000,00
A-22-09 - N. verbali di controllo redatti	35.000,00
A-22-10 - N. notifiche effettuate	500,00
A-22-12 - N. concessioni passi carrabili rilasciate	20,00
Q-22-01 - N. verif. ottemp. ord. sospensione lavori e demolizione	10,00
Q-22-02 - N. incidenti stradali rilevati e relativi seguiti amm.vi	280,00
Q-22-04 - N. contrass. inv. ai portatori di handicap rilasc. o rinn.	400,00
Q-22-06 - N. ordin. materia di viabilità con o senza deviaz. traffico	500,00
Q-22-07 - N. Redazione notizie di reato	70,00
Q-22-10 - N. denunce ricevute cessione fabbricati	1.000,00
Q-22-12 - N. oggetti smarriti gestiti	200,00
Q-22-13 - CA N. sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada	10.000,00
Q-22-14 - N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelasar	3.000,00



## Annotazioni

- Uff. Sinistri e Polizia Giudiziaria: gestione di tutte le relazioni di servizio e delle notizie di reato. Corrispondenza e trasmissione atti a Procura, Prefettura, assicurazioni e privati. Ricezione denunce, querele e informazioni da persone informate sui fatti. Redazione notizie di reato per sinistri con feriti riportanti lesioni (superiori a 40 giorni). Attività delegata di Polizia Giudiziaria da Procure e altre forze di Polizia. Inserimenti SDI (Sistema Di Indagine). Gestione notifiche atti (Ufficio messi)

### RISULTATO ATTESO 2021

- Segreteria di Comando: riorganizzazione del servizio con una risorsa neoassunta in sostituzione di esperto amministrativo assegnato ad altro settore.
- Pronto Intervento viabilità: calcolo delle ore di attività esterna degli agenti di P.M. in attuazione del nuovo CCNL e dei controlli Anticovid.
- Contravvenzioni: implementazione pagopa; recupero crediti derivanti da mancati pagamenti delle sanzioni CdS ed altre sanzioni amm.ve con l'emissione del ruolo e/o "ordinanza ingiunzione" (da nov. 2019 è stata assegnata una risorsa umana per tale attività).
- Traffico Trasporti: gestione forniture segnaletica stradale e sua manutenzione; pianificazione traffico e viabilità; cantieri grandi opere; pareri viabilità e TPL; oggetti smarriti; Pubblicità e Occupazione e Alterazione Suolo Pubblico secondo quanto previsto dal nuovo Regolamento del Canone Unico
- Edilizia e tutela ambientale: calcolo delle ore di attività esterna degli agenti di P.M. in attuazione del nuovo CCNL e dei controlli Anticovid.
- Annona e Informazioni: calcolo delle ore di attività esterna degli agenti di P.M. in attuazione del nuovo CCNL e dei controlli Anticovid e dei controlli Anticovid.
- Ufficio Sinistri e Polizia Giudiziaria: ufficio in cui deve essere perfezionata la formazione di 3 risorse umane e consolidata l'organizzazione complessiva di gestione.

**01 - Accertamento violazioni ex artt. 80 c14 e 193 c2 del Nuovo Codice Strada (sinistri stradali)**

Al fine di espletare l'attività di prevenzione dei sinistri stradali di cui all'art. 11 c1 let. b) NCdS, stante l'aumento del fenomeno della circolazione dei veicoli sprovvisti della prescritta revisione obbligatoria ex art. 80 c14 NCdS e della copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi ex art. 193 c2 NCdS, (quest'ultima, aggravante degli artt. 589 bis e 590 bis CP), si rende necessario ampliare l'attività di controllo e di contrasto di tali violazioni al NCdS.

A tal riguardo il Comando si è dotato di strumentazione idonea denominata TargaSystem e, svolgendo nel 2020 opera di formazione del personale del Turno A, si pone l'obiettivo per il 2021 di intensificare tale servizio con controlli mirati sulla strada, in particolare sulla mancata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (in questi ultimi tempi in notevole aumento).

In virtù del dato fornito dall'Associazione Nazionale Imprese Assicuratrici (ANIA), secondo cui circa il 6% dei veicoli circolanti sul territorio italiano è privo di assicurazione, l'obiettivo è quello di dedicare una pattuglia composta da due Agenti per il maggior numero di turni settimanali possibili, al fine di arrivare a controllare 50.000 veicoli al fine di accertare violazioni di particolare rilevanza.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
14	Mastursi/Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Inizio delle rilevazioni e accertamento relative violazioni	30%
31/08/2021	Inizio delle rilevazioni e accertamento relative violazioni	60%
31/12/2021	Inizio delle rilevazioni e accertamento relative violazioni	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM1A - N. veicoli controllati	50000
21PM1B - N. p.v. ex art. 193 NCdS	70
21PM1C - N. p.v. ex art. 80 NCdS	200

**Riferimento DUP 2021- 2023**

Missione e Programma: Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa

**Annotazioni**

--



**02 - Accertamento violazioni ex art. 21 CdS "Opere, depositi e cantieri stradali" e georeferenziazione**

Il 2020 è stato caratterizzato da una massiccia presenza di lavori e cantieri stradali lungo la viabilità cittadina, molti di essi legati all'importante opera di installazione della fibra ottica per la realizzazione di una rete ultraveloce in tecnologia FTTH – Fiber To The Home che ha interessato, sostanzialmente, l'intero territorio comunale.

Poichè tali lavori proseguiranno anche per tutto il 2021, si ritiene necessario proseguire l'attività, proficuamente portata avanti per l'anno 2020, di controllo sulla corretta installazione di opere, depositi e cantieri lungo le strade comunali. Il personale dell'Ufficio Traffico della Polizia Municipale trasmetterà le pratiche di rilascio delle autorizzazioni al responsabile del P.I. turno "B" al fine di consentire al personale su strada di effettuare controlli mirati, allo scopo di garantire la sicurezza di veicoli e pedoni.

Per poter effettuare in modo efficace i necessari controlli de quo si ritiene opportuno e utile procedere anche ad una capillare attività di georeferenziazione dei lavori eseguiti sulle strade.

La georeferenziazione, in particolare, consente di ottimizzare tempi e risorse umane in modo da garantire in tempo reale a chi effettua il controllo di conoscere, a posteriori, la ditta che ha materialmente eseguito i lavori, la durata e l'estensione degli stessi.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Mastursi/Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Organizzazione delle procedure di controllo e di georeferenziazione. Coordinamento del personale assegnato all'Ufficio Traffico con il personale assegnato al Pronto Intervento	35%
31/08/2021	Georeferenziazione, controllo e repressione	65%
31/12/2021	Georeferenziazione, controllo e repressione	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM2A - N. controlli OSP	150
21PM2B - N. controlli ASP	60

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

**Annotazioni**

--



**03 - UFFICIO CONTRAVVENZIONI: Attivazione procedura relativa al Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA)**

Nel primo semestre saranno emessi i ruoli relativi ai verbali codice della strada del 2019; nel secondo semestre saranno emesse le lettere di "ultimo avviso" a tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali sono stati notificati verbali risultati non pagati e non impugnati. Dovrà essere concluso il procedimento sanzionatorio riguardanti gli illeciti extra Codice della strada del 2019/2020 con emissione delle relative ordinanze. Saranno anche prodotti i ruoli relativi alle ordinanze ingiunzioni dei verbali extra codice della strada 2017/2018. Lo stesso procedimento sarà iniziato per gli illeciti relativi all'anno 2018. Per quanto riguarda gli illeciti dell'anno 2020, questi saranno resi titoli esecutivi nell'ultima parte dell'anno in corso.

Dal 28 febbraio, per obbligo di legge, dovrà essere resa esecutiva la nuova procedura relativa al Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA). Tale novità impone un nuovo e diverso sistema di pagamento verso le pubbliche amministrazioni, che per la parte specifica dell'ufficio contravvenzioni richiede una diversa gestione della rendicontazione dei pagamenti attraverso Prestatori di Servizi di Pagamento (banche, poste, tabaccai, grande distribuzione, ecc.).

Nell'anno 2021, dovrà essere attivata la gara per il servizio di gestione dei verbali dell'ufficio contravvenzioni il cui contratto in corso scade a dicembre 2021; ciò comporterà una revisione del capitolato relativo.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
14	Mastursi/Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Emissione dei ruoli 2019 Consegna nuovi sistemi di rilevazione violazioni C.d.S. e istruzione personale; attivazione e sperimentazione nuova procedura relativa al Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA).	40%
31/08/2021	Proseguimento attività e valutazione	75%
31/12/2021	Emissione lettere di "ultimo avviso" a tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali sono stati notificati verbali risultati non pagati e non impugnati. Valutazione e messa in opera definitiva procedure relative al Nodo Nazionale dei Pagamenti (PagoPA).	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM3A - N. smartphones consegnati e messi in funzione	30
21PM3B - N. stampanti consegnate e messe in funzione	15
21PM3C - Attivazione procedura contravvenzionale per N verbali pagati	750

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Consegna e messa in funzione n. 30 smartphones con n. 15 stampanti

Attivazione e messa in opera della procedura contravvenzionale per stimati n. 750 verbali pagati con la nuova piattaforma

**04 - Completamento verifica osservazioni al Piano Operativo Comunale. Vigilanza Edilizia**

Il Consiglio Comunale ha approvato, con Delib. n. 34/aprile 2019, il Piano Operativo contenente la programmazione delle trasformazioni degli assetti insediativi e infrastrutturali del nostro Comune. La Conferenza Paesaggistica ha accertato, nella seduta del 6.05.2019, l'intervenuta conformazione del Piano Operativo al Piano Paesaggistico Regionale.

L'avviso di approvazione del Piano Operativo è stato pubblicato sul B.U.R.T. n. 19 del 08 maggio 2019. ed è divenuto efficace a far data dal 08/06/2019.

L'Uff. Edilizia pianificazione territoriale ha successivamente trasmesso a questo Comando un elenco di 8 osservazioni pervenute in merito, con le relative controdeduzioni, incaricando la nostra U.O. e l'Ufficio infrazioni edilizie di eseguire le necessarie verifiche. All'inizio del 2020 è stato eseguito il sopralluogo congiunto del terreno di proprietà di uno dei soggetti presentanti, cui è seguita Ordinanza di ripristino.

Si propone di proseguire l'attività e di completare la verifica delle altre Osservazioni pervenute, al fine di rendere pienamente legittimo ed operativo questo nuovo strumento generale di pianificazione urbanistica valido fino al 2024, che riguarda aspetti sia edilizi che di tutela paesaggistica del territorio.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Mastursi/Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Predisposizione atti e pianificazione controlli	25%
31/08/2021	Accertamenti con conseguenti attività sia in materia penale che amministrativa	60%
31/12/2021	Termine delle attività e rendicontazione del servizio svolto.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM04 - N. controlli con relative eventuali attività conseguenti	8

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

**Annotazioni**

--



**05 - Completamento digitalizzazione atti sinistri e attivita' di P.G. - Registro Unico Notifiche**

Considerata l'ottimizzazione del lavoro ottenuta nell'anno 2020 con la digitalizzazione di tutti gli atti di competenza e la creazione di registri informatici, l'Ufficio Sinistri e Polizia Giudiziaria si propone l'obiettivo di completare la digitalizzazione degli atti dei quattro anni antecedenti con particolare riferimento alle documentazioni fotografiche e filmate relative ai sinistri stradali, fondamentali per rispondere alle richieste, che pervengono anche a distanza di anni dall'Autorità Giudiziaria, sia penale che civile.

Al fine di evitare l'utilizzo di registri diversi per la stessa tipologia di attività, assegnata ad un unico Settore, in collaborazione con l'Ufficio Annona ed Informazioni e l'Ufficio Messi, l'Ufficio Sinistri e P.G. si propone inoltre, di attivare tutte le procedure necessarie (valutazione dei programmi in uso, verifica dell'offerta di mercato, messa in prova, ecc..) per la realizzazione di un unico registro per le notificazioni, effettuate sia dalla Polizia Municipale, che dai Messi Comunali, con l'obiettivo di renderlo operativo per l'anno 2022.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Mastursi/Durazzi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	Suddivisione e verifica del materiale da digitalizzare. Reciproca conoscenza dei registri notifiche in uso e attivazione dell'attività di individuazione di soluzioni alternative.	30%
31/08/2021	Digitalizzazione del materiale relativo agli anni 2019 – 2018 e analisi. Verifica del materiale raccolto e valutazione delle migliori soluzioni per corretto utilizzo condiviso del registro	75%
31/12/2021	Completamento digitalizzazione degli anni 2017 – 2016. Condivisione della soluzione prescelta quale metodologia di registrazione notifiche e formazione del personale.	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>		<b>Tipologia</b>	
Miglioramento	0,50	Intermedia	0,60	Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21PM5A - N. sinistri 2021	270
21PM5B - N. N° presunto notifiche di P.G. e delegate da altri enti	400
21PM5C - N. presunto notifiche per i Messi	4000

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

<b>Missione e Programma:</b>	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
------------------------------	---

**Annotazioni**

--



## 06 - Statistiche Flussi di Traffico.

-Tenuto conto che questa Amministrazione ha da tempo ritenuto di fondamentale importanza per la sicurezza cittadina l'utilizzo di un sistema di videosorveglianza che è stato realizzato progressivamente nel corso degli ultimi anni e attualmente ha raggiunto un considerevole numero di punti strategici del territorio già controllati da telecamere. Considerato che nella realizzazione del predetto sistema di videosorveglianza questo Comando ha privilegiato l'utilizzo di una tecnologia che consente oltre alla tradizionale registrazione di filmati anche la possibilità con particolari telecamere di rilevare i veicoli in transito mediante lettura targa e contestuale possibilità di controllarne la regolarità assicurativa ed il rispetto degli obblighi di revisione previsti dall'art. 80 del CdS. Tale sistema di videosorveglianza permette pertanto oltre ad un efficace controllo del territorio per generali finalità di sicurezza pubblica anche a dare un importante contributo per la sicurezza della circolazione stradale viepiù considerando che oltre a quanto detto il sistema permette di conoscere puntuali statistiche in merito al traffico. Con il sistema di lettura targhe è infatti possibile estrarre importanti dati in merito ai flussi di traffico da utilizzare per fini statistici e avere quindi importanti informazioni da utilizzare nel pianificare e organizzare la viabilità cittadina. L'obiettivo si pone quindi lo scopo di ricavare i flussi di traffico rilevati dalle 15 postazioni di rilevamento già in essere nel territorio cittadino per creare una banca dati informativa da rendere disponibile anche agli altri uffici del Comune e da poter essere utilizzata per ogni esigenza di analisi valutativa da effettuarsi in tema di pianificazione viabilistica, urbanistica o ambientale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
12	Mastursi/Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Acquisizione delle conoscenze d'uso del software applicativo che permette di ottenere i dati registrati dal sistema di videosorveglianza. Inizio scarico metadati dal sistema video e pianificazione dell'analisi statistica.	33%
31/08/2021	Avvenuta realizzazione dei metadati statistici avendo scelto il software di archiviazione dei dati e relativa organizzazione degli stessi. Acquisizione dati dal sistema lettura targhe relativi al secondo quadrimestre.	66%
31/12/2021	Acquisizione dati dal sistema lettura targhe relativi al terzo quadrimestre e analisi dei dati statistici complessivi con evidenziazione dei dati più significativi.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM6A - N. postazioni di rilevamento	15
21PM6B - N. trasiti stimati per analisi dei flussi di circolazione	30000000

### Riferimento DUP 202! - 2023

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

### Annotazioni

--Al fine della realizzazione dell'obiettivo dovranno quindi essere estratti, analizzati e archiviati i dati ricavabili dalle 15 postazioni di rilevamento realizzando una banca dati che fornisca informazioni in merito ai flussi di traffico e che sia interrogabile in modo da conoscere i volumi di traffico per singola strada, per fasce orarie, per singolo giorno, settimana o mese. Finalità importante dell'obiettivo è di realizzare una banca dati informativa che altrimenti verrebbe meno in quanto la conservazione nel tempo dei dati del sistema di videosorveglianza è limitato dai termini imposti dalla normativa Privacy e pertanto occorre rilevare gli stessi, ovviamente in forma anonima e per soli fini statistici, con regolare cadenza temporale prima che gli stessi vengano eliminati dal sistema stesso.

**07 - Miglioramento aree mercatali e riqualificazione x rilancio ec e garanzia (aumento serv ai cittadini)**

-L'obiettivo è di garantire alla cittadinanza la presenza di offerta multipla e differenziata di generi di prima necessità e alimentari, nonché di implementare e diversificare la loro offerta andando a integrare anche da un punto di vista logistico e integrativo quella del commercio in sede fissa. Al contempo realizzare le basi e le opportunità degli esercenti il commercio su area pubblica di migliorare qualitativamente la loro offerta e conseguentemente incrementare le vendite.

Ci prefiggiamo di realizzare ciò attraverso lo spostamento e il riposizionamento delle Aree Mercatali, sia a fronte delle necessità di grandi opere di sistemazione e riqualificazione realizzate dall'Ufficio Tecnico, delle aree mercatali storiche all'economia del nostro comune, sia per le mutanti condizioni di esercizio dettate dall'eventuali esigenze di provvedimenti a livello nazionale e locale di salvaguardia della salute pubblica legati alle emergenze sanitarie. Si concretizzerà nella individuazione di aree e posizionamenti dei banchi di vendita, considerati come punti di approvvigionamento strategici, tali da garantire la continuità e costanza delle forniture alimentari e le maggiori possibilità, in base alle norme emergenziali nel corso dell'anno vigenti, di quelli di prima necessità e altro (extralimentari). Nella prima fase saranno individuate aree alternative al dislocamento dei banchi di vendita, pari al loro numero totale, tali da poter liberare totalmente la piazza Togliatti, sede storica del Mercato delle Merci del Sabato, in modo da consentire nel più breve tempo possibile, operando su l'intera area messa a disposizione, all'Ufficio Tecnico di realizzare il nuovo impianto di fornitura della corrente elettrica ai banchi.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
14	Mastursi/Durazzi/Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Studio e valutazione delle attività di spostamento da effettuare	40%
31/08/2021	Spostamento del mercato del sabato da piazza Togliatti con garanzia di ricollocazione dello stesso numero dei concessionari e dei Mercati rionali.	80%
31/12/2021	Ricollocaimento migliorativo nell'area di piazza Togliatti	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21PM7A - N.ambulanti coinvolti	190
21PM7B - N. mercati ineteressati a riorganizzazione e ricollocazione	8

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa
-----------------------	---

**Annotazioni**

--Al fine di questo saranno adottati i provvedimenti necessari all'interdizioni al traffico veicolare, alla sospensione delle occupazioni di suolo pubblico interdittive alla realizzazione, alla loro notifica agli interessati, alla realizzazione della cartellonistica stradale e relativa posa in opera.

In particolare la U.O. Annona e Informazioni collaborerà con il Comando alla verifica "sul campo", mediante numerosi sopralluoghi e misurazioni, dell'idoneità degli spazi individuati, al controllo dell'esistenza dell'idonea segnaletica orizzontale tale da essere chiara, per gli operatori, sia come spazi individuati, sia come contraddistinzione numerologica degli stessi.

Verificherà la sostanziale corrispondenza con le planimetrie realizzate dall'Ufficio Traffico.

Ove la stessa non risulti tale provvederà a far si che venga realizzata.

Provvederà all'individuazione e alla notifica degli atti necessari agli interessati dei provvedimenti di sospensione e ripristino delle occupazioni di suolo pubblico, anche di natura commerciale, ostantive al dislocamento delle provvisorie Aree Mercatali.

Vigilierà sulla corretta effettiva dislocazione degli operatori nelle nuove aree.

Tali procedure saranno applicate anche ai Mercati Rionali.

**Personale coinvolto:**



Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	Ob. 07	C/M
1984	nte ε	Mastursi Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1893	D4	Cannone Stefano				<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3087	D4	Durazzi Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3094	D4	Gaglier Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3138	D4	Noli Stefania			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3142	D3	Cecere Palazzo Paolo								<input checked="" type="checkbox"/>
3352	D1	Bertolini Luca	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3448	D1	Polese Ornella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3140	C5	Bocciolini Cecilia							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3453	C5	Lastrucci Alessandro			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3110	C5	Prosperi Alberto			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3141	C4	Casamenti Fabrizio		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3172	C4	Fantoni Fabrizio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3166	C4	Finetti Paola			<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3211	C4	Forlai Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3143	C4	Gigliotti Angelo	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3027	C4	Materassi Milvia			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3164	C4	Morozzi Martina			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3212	C4	Papa Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
1992	C4	Robustelli M.Maddaler			<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3144	C4	Rodani Lorella			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3433	C4	Tronconi Paola	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3182	C3	Binni Marta		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
3293	C3	Carradori Giovanni								<input checked="" type="checkbox"/>
3263	C3	Ferri Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3236	C3	Gazzini Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3147	C3	Giuliani Antonio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3137	C3	Maurizi Michela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3213	C3	Pontini Francesca			<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3139	C3	Tarchi Serenella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3256	C2	Cecconi Massimo							<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3222	C2	Rossi Letizia			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3210	C2	Rossi Luigi			<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3444	C1	Baccetti Martina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3445	C1	Baglioni Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3458	C1	Beccucci Niccolo'		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3382	C1	Mazzei Marco	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3463	C1	Paruccini Danilo	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3380	C1	Radica Roberto		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
3342	C1	Turchi Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>						<input checked="" type="checkbox"/>
1011	B6	Ania Sergio								<input checked="" type="checkbox"/>
3176	B6	Marchetti Pietro					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3330	B4	Vecchio Dario					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 6 - SICUREZZA E SVILUPPO ECONOMICO****Dirigente: Giuseppe Mastursi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 26 - U.O. 6.2 - SVILUPPO ECONOMICO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Formazione delle graduatorie degli operatori dei mercati rionali di piazza Togliatti e del mercato settimanale sulla base dell'anzianità di autorizzazione all'esercizio dell'attività. Tali graduatorie non sono mai state costituite ed hanno la finalità di consentire all'ufficio di spostare gli operatori dei mercati in base ad un criterio fisso e condiviso. La formazione della graduatoria implica l'esame fascicolo per fascicolo di ogni operatore, ricerche nell'archivio storico in registri, bandi ed altri documenti, la richiesta di documentazione ad altre amministrazioni comunali e la condivisione di criteri e modalità con le associazioni di categoria che rappresentano gli operatori. La procedura consiste nel formare una prima graduatoria provvisoria, che viene pubblicata sul sito istituzionale per un determinato periodo di tempo durante il quale gli operatori possono inviare osservazioni e documentazione, che l'ufficio dovrà verificare; una volta scaduto il termine per le osservazioni si procede ad esaminare e verificare le osservazioni pervenute e successivamente a pubblicare la graduatoria definitiva. Le graduatorie verranno utilizzate ogniqualvolta l'ufficio abbia necessità di fare spostamenti del mercato, miglie, o quant'altro.

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
30	Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
-----------------------	---

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
A6201 - N. graduatorie	6,00
A6202 - N. esercenti commercio su area pubblica mercato settimanale	142,00
A6203 - N esercenti commercio area pubblica mercati rionali Togliat	76,00

**Annotazioni**

RISULTATO ATTESO 2021: formazione graduatoria mercato settimanale piazza Togliatti e mercato rionale Piazza Togliatti

**01 - FIERA 2021**

Formazione del bando per l'affidamento della fiera ad un nuovo concessionario. Considerate le variazioni nelle aree che solitamente erano occupate dalla fiera, sarà necessario trovare una nuova localizzazione dell'evento e conseguentemente una nuova organizzazione. Occorre tenere presente che, come per l'anno passato, alla base della programmazione ed organizzazione dell'evento, sussiste l'interazione imprescindibile con le misure necessarie per il contrasto alla pandemia, controllo del distanziamento, separazione tra gli eventi che stanno all'interno della manifestazione, come il fierone ed il luna park.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	Emissione del bando	40%
31/08/2021	Affidamento della concessione	50%
31/12/2021	Svolgimento dell'evento e adempimenti successivi	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>		<b>Tipologia</b>	
Miglioramento	0,80	Assoluta	0,70	Livello elevato di trasversalità e complessità

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21621A - N. stand	190
21621B - n. visitatori stimati	80000

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

<b>Missione e Programma:</b>	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
------------------------------	---

**Annotazioni**

--



## 02 - Modifiche al regolamento comunale commercio su area pubblica

In seguito alle modifiche apportate ai mercati durante l'emergenza Covid, l'ufficio ha rilevato la necessità di rivederne l'organizzazione, in particolare verificando quali sono i mercati funzionanti, ovvero in cui sono ancora presenti concessionari, e quali i mercati che non hanno più concessionari e che pertanto andrebbero soppressi. Si è inoltre rilevata la necessità di rivedere il posizionamento dei posteggi aumentandone o diminuendone il numero secondo la nuova organizzazione prevista. Si prevede inoltre una revisione delle fiere con la verifica del numero dei concessionari ancora presenti e l'eventuale aumento o soppressione di posteggi.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Discussione ed evidenziazione delle parti del regolamento da modificare, presentazione delle proposte di modifica alle associazioni di categoria	50%
31/08/2021	Formazione atti necessari all'approvazione del nuovo regolamento	80%
31/12/2021	Pubblicazione del regolamento	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21622A - N. articoli modificati	10
21622B - N. mercati modificati	18
21622C - N. verifiche fiere	11

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma: Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

### Annotazioni

--



**03 - SUEV Sportello Unico degli Eventi**

Si prevede la pubblicazione di uno o più bandi relativi agli eventi che associazioni ed altri soggetti intendono svolgere sul territorio di Scandicci. Successivamente si prevede la formazione di un calendario degli eventi sulla base delle domande pervenute, verificando la fattibilità degli stessi in relazione ai criteri stabiliti nel bando.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Pubblicazione del bando e formazione del calendario	30%
31/08/2021	Svolgimento degli eventi	70%
31/12/2021	Verifica ed eventuale assegnazione dei contributi agli eventi sulla base di un bando	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21623A - N. eventi proposti e realizzabili presumibilmente	5

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
-----------------------	---

**Annotazioni**

.

---

---

#### 04 - Promozione turistica

In seguito all'emergenza sanitaria il settore turistico è stato profondamente colpito dal punto di vista economico, l'amministrazione intende pertanto promuovere azioni di sostegno che vadano ad incidere sulla diffusione, in particolar modo a livello nazionale, di un'immagine innovativa delle strutture turistiche presenti sul territorio, facendone conoscere le caratteristiche peculiari; a tal fine è stato girato un video su luoghi turistici particolarmente attrattivi come il parco di Poggio Valicaia, l'azienda agricola di San Michele a Torri ed altre realtà, che verrà diffuso come forma di promozione sui principali canali di comunicazione ed inviato a tutte le strutture ricettive. Il comune sta inoltre partecipando ad un progetto di ambito territoriale dell'area fiorentina insieme al capoluogo e ad altri 16 comuni, che al momento ha prodotto una guida su Firenze e dintorni, la creazione della piattaforma Feel Florence che viene aggiornata con eventi e luoghi turistici di interesse presenti in ciascuno dei comuni dell'ambito. L'aggiornamento del portale prevede corsi di formazione per il personale incaricato dell'inserimento dei dati. Si prevede inoltre di tenere costantemente informati i gestori delle attività ricettive in merito a bandi, attività di formazione ed iniziative volte a promuovere il territorio in direzione di nuovi orientamenti del turismo come il cicloturismo ed il trekking.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Diffusione del video e aggiornamento della piattaforma	35%
31/08/2021	Incontri con gli operatori turistici	70%
31/12/2021	Verifica delle azioni promozionali svolte	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50   Intermedia	0,60   Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21624A - N. informazioni inserite nella piattaforma	3
21624B - N. attività ricettive raggiunte dalle attività promozionali	30

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
-----------------------	---

#### Annotazioni

#### Personale coinvolto:

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
1655	D2	Batacchi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3068	C5	Ugolini Annamaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3229	C2	Saccardi Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 1 - SERVIZI ALLA PERSONA****Dirigente: Feria Fattori****UFFICIO ASSEGNATARIO: 15 UO 1.1 SERV EDUCAZIONE ISTRUZIONE FORMAZIONE PERMANENTE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Per la descrizione si veda nella pagina seguente della presente Unita' Organizzativa

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
30	Feria Fattori/Andrea Citano

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
A-15-10 - N. alunni disabili assistiti nell'anno	12,00
A-15-14 - N. di bambini iscritti alle scuole materne comunali	134,00
A-15-15 - N. richieste asilo nido pervenute	260,00
A-15-23 - Refezione scolastica: n. pasti somministrati	500.000,00
A-15-24 - Refezione scolastica: numero utenti	3.550,00
A-15-30 - N° bambini iscritti Asili Nido e strutt. similari anche conv	270,00
A-15-31 - Importi contributi erogati per sost famiglia e serv ed accr	23.069.980,65
A-15-32 - N° contributi erogati per sost famiglia e serv ed accr	65,00
A-15-33 - N° iscritti corsi per adulti (attivati e/o in partnership)	100,00
A-15-34 - N° corsi attivati Univ età libera	10,00
A-15-35 - N° volontari servizio civile universale regionale	12,00
A-15-36 - N° utilizzo aule FDS da parte sogg non comunali	10,00
A-15-37 - Trasporto scolastico: n° alunni trasportati	50,00
A-15-38 - Trasporto scolastico TPL: N° alunni trasportati	75,00
A-15-39 - Importi erogati per cd "Pacchetto scuola" e cedole librerie	200.000,00

**Annotazioni****.RISULTATO ATTESO 2021****SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA:**

1. attività di coordinamento gestionale, organizzativo e pedagogico e formazione del personale educativo e ausiliario, anche tramite convenzione con l'Università di Bologna
2. implementazione sistema informatico gestione graduatorie, tariffazione e produzione attestazioni
3. adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza
4. adozione misure organizzative e gestionali, dovute all'emergenza sanitaria, finalizzate a garantire l'attività, in sicurezza, dei servizi educativi

**DIRITTO ALLO STUDIO:**

1. attività di pre e post scuola rivolte anche alle scuole dell'infanzia statali

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

**SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA** Servizi educativi per l'infanzia comunali (servizi 0-3 anni (L.R. 32/02) a titolarità e gestione diretta e indiretta e centri educativi integrati 0 - 6 anni (sezioni nido (1/3 anni) e sezioni infanzia (sezioni 3/6 anni); servizi educativi per l'infanzia privati

- ✓ gestione graduatoria di accesso ai servizi educativi ed iscrizioni; tariffazione previ controlli, ivi compresi i controlli sull' ISEE; gestione mensile pagamenti rette di frequenza, controlli e gestione delle morosità
- ✓ nidi privati accreditati e convenzionati: gestione rapporti
- ✓ convenzionamento pluriennale con i nidi privati accreditati del territorio comunale (frazione Badia a Settimo, zona industriale e centro): progettazione e gestione delle procedure
- ✓ fornitura arredi e materiale didattico, ludico e di cancelleria, materiale igienico sanitario
- ✓ implementazione sito Web e pagina FB relativa ai servizi educativi
- ✓ servizi a gestione diretta ed indiretta:
  - attività di coordinamento gestionale, organizzativo e pedagogico e formazione del personale educativo e ausiliario, anche tramite convenzione con l'Università di Bologna
  - attività coordinamento pedagogico nei servizi a a gestione indiretta
  - partecipazione alla definizione ed alla verifica dei PEI relativi ai bambini inseriti nei servizi educativi comunali, supporto a tutti i servizi educativi territoriali nei casi di disagio infantile o familiare
  - controllo dell'esecuzione contrattuale e supervisione pedagogica per gli appalti in corso
- ✓ partecipazione coordinamento pedagogico zonale, anche per la progettazione di attività formative per il personale educativo a livello zonale
- ✓ CIAF: promozione e realizzazione iniziative di sostegno della genitorialità con incontri a tema e laboratori proposti nei servizi in base alle indicazioni dei genitori e delle educatrici/insegnanti
- ✓ monitoraggio della qualità dei servizi, anche attraverso strumenti di customer satisfaction
- ✓ attività relative alla procedura di autorizzazione e accreditamento servizi educativi privati, verifiche e controlli, anche tramite visite ispettive
- ✓ gestione procedure FSE (assegnazione posti a seguito partecipazione procedure regionali per il sostegno alla frequenza servizi per l'infanzia privati accreditati, verifica e rendicontazione per il rimborso delle spese sostenute alle attività ed ai progetti per l'educazione delle prima infanzia "contributo ucs (costi standard unitari)"posti - bambino" e per contributi spese per il funzionamento dei servizi educativi comunali per l'infanzia, con relativo inserimento su applicativo regionale)
- ✓ gestione procedure Fondo nazionale 0 - 6 (assegnazione contributi a seguito partecipazione procedure regionali e statali per il sostegno alla frequenza servizi per l'infanzia comunali e privati accreditati, verifica e rendicontazione)
- ✓ convenzionamento scuole dell'infanzia private paritarie ed istruttoria, erogazione e rendicontazione contributi di provenienza regionale (buoni scuola)



- ✓ gestione e implementazione banche dati istituzionali (SIRIA/SISIP/OSR/ISTAT)
- ✓ gestione del personale assegnato ai servizi educativi (gestione presenze, sostituzioni, ferie e permessi, disposizioni, assegnazione sedi e gruppi di lavoro)
- ✓ gestione organizzativa delle misure anticontagio degli utenti e del personale dei servizi educativi in termini di allontanamenti, quarantene, riammissioni, collaborazione con la ASL e con il Medico competente e il RSSL, comunicazione con le famiglie
- ✓ gestione, tramite appalto, del servizio ristorazione nidi e organizzazione e gestione delle modalità attuate per il contenimento del contagio
- ✓ verifica, valutazione e proposta sistema tariffario servizi educativi per l'infanzia comunale e introduzione di riduzione tariffarie relativamente alla situazione di emergenza sanitaria
- ✓ gestione procedure di riduzione o rimborso tariffario nel caso di interruzione del servizio a causa dell'emergenza sanitaria
- ✓ implementazione sistema informatico gestione graduatorie, tariffazione e produzione attestazioni
- ✓ adempimenti relativi al D. lgs. 81/08

**DIRITTO ALLO STUDIO** Gestione delle funzioni di assistenza e integrazione scolastica per il diritto allo studio

- ✓ gestione, tramite appalto, della ristorazione scolastica (organizzazione e gestione ordinaria e straordinaria per la realizzazione delle misure anticontagio: sporzionamento, monoporzioni, sanificazioni)
- ✓ trasporto scolastico e gestione gite didattiche (organizzazione ordinaria e straordinaria per la realizzazione delle misure anticontagio sulla base della normativa vigente; gestione delle quarantene con rapporti ASL. Gestione rapporti con i soggetti incaricati della gestione del servizio (Linea e Toscana bus) e dell'accompagnamento e vigilanza (associazioni di volontariato)
- ✓ fornitura libri della scuola primaria
- ✓ fornitura arredi, presidi e materiale didattico
- ✓ gestione donazioni arredi scolastici dismessi
- ✓ assegnazione contributi economici alle famiglie per il diritto allo studio (pacchetto scuola)
- ✓ attività di pre e post scuola rivolte anche alle scuole dell'infanzia statali
- ✓ contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche del territorio per l'espletamento di attività ordinarie e didattiche
- ✓ gestione tariffazione, Isee, utilizzo sistemi elettronici di pagamento, applicazione delle riduzioni tariffarie, previa verifica Isee, acquisizione informatizzata delle presenze mensa
- ✓ attività inerenti il dimensionamento scolastico
- ✓ commissione mensa
- ✓ gestione progetti speciali relativi all'educazione alimentare
- ✓ implementazione sito Web relativo al diritto allo studio
- ✓ verifica, valutazione e proposta sistema tariffario servizi per il diritto allo studio
- ✓ adempimenti relativi al D. lgs. 81/08
- ✓ adempimenti relativi all'obbligo scolastico (- Legge 53/03 - D.lgs 76/05)
- ✓ implementazione servizio mensa/iscrizioni per centri estivi
- ✓ gestione morosità servizio refezione, attività di supporto ai servizi sociali per famiglie "fragili" recupero crediti

## **ATTIVITA' FORMATIVE** Istruzione e formazione per l'età adulta

- ✓ Istruzione e formazione per l'età adulta:
  - Libera Università Scandicci (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)
  - corsi alfabetizzazione lingua italiana adulti; (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)
  - coordinamento attività con CPIA (Centro provinciale istruzione adulti) territoriale
  - collaborazione Polo TRIO con Regione Toscana e ARTI
  - supporto alle attività di formazione dei docenti in ambito POFT
  - gestione procedure di accreditamento Agenzia Formativa presso Regione Toscana e gestione Sistema Qualità
  - realizzazione partenariati con altre agenzie formative area metropolitana
  - gestione utilizzo aule della Fabbrica dei saperi da parte di soggetti terzi e attività correlate

## **CRED E PROMOZIONE CITTADINANZA** Attività di sostegno alle attività di educazione e istruzione formale e non formale

- ✓ Realizzazione e promozione del Piano Offerta Formativa Territoriale:
  - monitoraggio gestione Ludoteca in gestione indiretta
  - promozione cultura legalità (progetto "Libera la tua terra Scandicci")
- ✓ Promozione/gestione servizio civile, progetti di alternanza scuola/lavoro e tirocini universitari curriculari (compatibilmente con emergenza Covid):  
**PRESIDIO DELLA STRUTTURA "LA FABBRICA DEI SAPERI"**

## **RISULTATO ATTESO 2021**

### SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA:

1. attività di coordinamento gestionale, organizzativo e pedagogico e formazione del personale educativo e ausiliario, anche tramite convenzione con l'Università di Bologna
2. implementazione sistema informatico gestione graduatorie, tariffazione e produzione attestazioni
3. adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza
4. adozione misure organizzative e gestionali, dovute all'emergenza sanitaria, finalizzare a garantire l'attività, in sicurezza, dei servizi educativi

### DIRITTO ALLO STUDIO:

1. attività di pre e post scuola rivolte anche alle scuole dell'infanzia statali

**01 - Nuovo assetto organizzativo servizi educativi per l'infanzia**

Il nuovo assetto prevede la rimodulazione dell'offerta educativa comunale e territoriale tramite la realizzazione progressiva dei Poli infanzia con gli Istituti comprensivi statali (ICS), l'ottimizzazione delle sedi di alcuni servizi e l'estensione delle attività di pre e post scuola alle sezioni infanzia statali.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
30	Feria Fattori/Andrea Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	<p>Definizione dell'offerta complessiva per l'anno educativo 2021 – 2022 attraverso l'approvazione del Piano Educativo Comunale: PEC 2021</p> <p>Predisposizione atti per l'affidamento gestione servizi educativi (nido La Girandola e spazi gioco Coccole e Giochi e Pane e Cioccolata)</p> <p>Predisposizione atti per convenzionamento con i servizi accreditati del territorio</p> <p>Progettazione spazi e attività nido La Girandola presso sede Centro educativo integrato 1 - 6 anni Makarenko</p> <p>Predisposizione atti per attività di pre e post-scuola per i servizi dell'infanzia statali e per la scuola primaria</p> <p>Predisposizione piano di assegnazione del personale comunale</p> <p>Attività di coordinamento territoriale nell'ambito educativo e scolastico, anche in riferimento al percorso di continuità 0 - 6 anni e all'istituzione dei Poli infanzia previsti dal D.Lgs. 65.</p>	40%
31/08/2021	<p>Espletamento procedura per l'affidamento della gestione dei servizi educativi per la prima infanzia (nido La Girandola e spazi gioco Coccole e Giochi e Pane e Cioccolata)</p> <p>Espletamento procedure per individuazione soggetti privati, gestori dei servizi educativi, con cui convenzionarsi per l'acquisto di posti e sottoscrizione convenzioni</p> <p>Progetto gestionale e pedagogico attività nido La Girandola nella sede del Centro educativo integrato 1 - 6 Makarenko in relazione anche alle azioni di continuità con le attività del servizio Makarenko</p> <p>Attività di coordinamento territoriale nell'ambito educativo e scolastico, anche in riferimento al percorso di continuità 0 - 6 anni e alla istituzione dei Poli infanzia previsti dal D.Lgs. 65 e predisposizione apposito protocollo d'intesa</p> <p>Espletamento procedure per l'individuazione di un soggetto esterno esperto in processi di partecipazione collaborativo</p>	80%
31/12/2021	<p>Monitoraggio progetto riorganizzazione</p> <p>Condivisione protocollo d'intesa per creazione del primo Polo infanzia nell'a.s. 2022 - 2023</p>	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,90 Innov sempl miglior efficacia efficien

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21111A - N. Piani Educativi Comunali approvati	1
21111B - N. affidamento gestione serv. educ. La Girandola e spazi gioco	1
21111C - N. bandi gara e/o fogli patti condizioni affidam serv forni	3
21111D - Numero posti convenzionati	30

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:

riduzione di una sezione nido Centro educativo integrato 1- 6 Makarenko con assegnazione del personale ad altri servizi.

Gestione attività sezioni nido e infanzia con diversa modalità di gestione (in appalto e diretta). Rimodulazione dotazioni di personale nei servizi educativi comunali.

Assegnazione tramite avviso pubblico di posti in convenzione.

Si precisa per gli indicatori di attività annuali che:

- l'approvazione Piano Educativo Comunale e' prevista entro il 31/05/2021

- l'affidamento gestione servizi educativi La Girandola e spazi gioco e' previsto entro il 31/08/2021

- il N.dei posti convenzionati e' al massimo pari a 30.

---

---

## 02 - La Città' per i ragazzi

Il Protocollo di intesa "La Città per i ragazzi" fra il Comune di Scandicci, le Istituzioni scolastiche (3 Istituti comprensivi: Russel Newton, Istituto Sasseti Peruzzi e Cipia Firenze 1), Asl 10 ed SDS è lo strumento attraverso cui si sono progettati e realizzati interventi, iniziative ed azioni di carattere socio- educativo. Il Protocollo è scaduto il 31.12.2020 e va rivisto ed approvato.

Anche nel 2021 saranno sviluppate e realizzate le attività di coprogettazione e coordinamento delle azioni finalizzate alla prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica dei bambini e dei ragazzi del Comune di Scandicci (orientamento scolastico, sportello di consulenza psicologica, intercultura e inclusione), previste nel Pez scolare e zonale.

Nel 2021 si realizzeranno i Centri estivi comunali secondo il modello già sperimentato negli anni precedenti.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Feria Fattori/Andrea Citano

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	- attività istruttoria per l'approvazione del nuovo Protocollo di intesa "La Città per i ragazzi" fra il Comune di Scandicci, le Istituzioni scolastiche, l' Asl 10 e la SDS - avvio e coordinamento delle azioni integrative scolastiche previste dal Pez 2020-2021 - attività istruttoria per l'organizzazione dei Centri estivi con il coinvolgimento degli Enti del III Settore, degli Istituti Comprensivi Statali, della SDS, tramite un processo partecipativo gestito da un soggetto esterno	30%
31/08/2021	- proposta alla Giunta comunale finalizzata all'approvazione del nuovo Protocollo di intesa "La Città per i ragazzi" ed adozione degli atti conseguenti - coordinamento, monitoraggio e verifica finale delle azioni integrative scolastiche previste dal Pez 2020-2021, nell'ambito del Pez zonale definito dalla Conferenza zonale di cui è capofila Campi Bisenzio. Rendicontazione delle azioni previste nel Pez scolare zonale 2019-2020, periodo in cui il Comune di Scandicci era capofila della Conferenza zonale - proposta alla Giunta comunale finalizzata all'approvazione delle Linee guida per la realizzazione dei centri estivi 2021 ed adozione degli atti conseguenti	70%
31/12/2021	- avvio attività necessarie per la progettazione del Pez 2021-2022 e partecipazione agli incontri e alle attività della Struttura tecnica a supporto della Conferenza zonale - monitoraggio e verifica finale dei centri estivi 2021	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21112A - N. Protocollo di intesa "La Città per i ragazzi"	1
21112B - N. alunni coinvolti nel Progetto "La Città per i ragazzi"	750
21112C - N. linee guida per la realizzazione dei centri estivi 2021	1
21112D - Numero utenti dei centri estivi 2021	800
21112E - Numero Enti del III settore organizzatori dei centri estivi	10

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma: Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio

### Annotazioni

Risultato atteso 2021:

- nuovo protocollo della Città per il bambini ed i ragazzi
- realizzazione dei Centri estivi
- realizzazione attività integrative scolastiche previste nel Pez

**03 - Assestamento della nuova organizzazione. Miglioramenti gestione del lavoro e nell'organizzazione**

Con delibera della GC n. 117 del 06.08.2020 è stata modificata la macrostruttura dell'Ente, come da organigramma e funzionigramma allegati all'atto. Con la delibera, entrata in vigore per il Settore 1 dall'1.2.2021, si sono ridotte le U.O. da 4 a 3, accorpando nella U.O.1.1 attribuzioni precedentemente previste in altra U.O, soppressa nell'originario profilo. Questo comporta la necessità di verificare le attribuzioni trasferite, sottoponendole, se del caso, a revisione, e di assegnarle al personale. Inoltre è necessario avviare la reingegnerizzazione di alcuni processi di lavoro della U.O. e la semplificazione di alcune procedure di competenza.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Analisi delle attribuzioni trasferite alla U.O.1.1 a seguito dell'ultima riorganizzazione disposta dalla Giunta comunale	40%
31/08/2021	individuazione procedure da semplificare o dei processi di lavoro da riordinare - avvio attività finalizzata alla semplificazione delle procedure prescelte e delle attività necessarie per il riordino dei processi di lavoro prescelti	80%
31/12/2021	- messa a regime delle attribuzioni trasferite in seguito alla riorganizzazione - conclusione attività finalizzata alla semplificazione delle procedure o al riordino dei processi	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,60 Intermedia	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21113A - N. incontri con il personale	20
21113B - N. processi di lavoro verificati e reingegnerizzati	3
21113C - N. procedure verificate e semplificate	3

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio
-----------------------	--

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:  
Riordinare e semplificare procedure e modalità di lavoro  
Condividere con il personale criteri e metodi di gestione delle attività e delle procedure  
Incentivare modalità di lavoro collaborative in forma strutturata e monitorata

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
1245	D3	Fenghi Donella				<input checked="" type="checkbox"/>
3010	D2	Andreani Contemori G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3319	D2	Citano Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3016	D1	Cavini Piera				<input checked="" type="checkbox"/>
3461	D1	Faglia Lucilla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1583	C5	Baroni Paola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1567	C5	Biondi Marco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3026	C5	Corazzi Laura				<input checked="" type="checkbox"/>
3292	C5	Dini Fiorella				<input checked="" type="checkbox"/>
3129	C5	Falciani Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3371	C5	Fattorini Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1918	C5	Pasqualetti Monica				<input checked="" type="checkbox"/>
3019	C5	Piazzini Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>
3020	C5	Pisilli Paola				<input checked="" type="checkbox"/>
1920	C5	Pratico' Maria Giovanr				<input checked="" type="checkbox"/>
3128	C5	Vitale Paola				<input checked="" type="checkbox"/>
2155	C4	Ciatti Francesca			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3426	C4	Lumini Claudia				<input checked="" type="checkbox"/>
3370	C3	Gatta Cristina Denise				<input checked="" type="checkbox"/>
3251	C3	Rontini Anna				<input checked="" type="checkbox"/>
3301	C2	Costetti Lorella				<input checked="" type="checkbox"/>
3451	C2	Leoncini Perla				<input checked="" type="checkbox"/>
3269	C2	Milli Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3250	C2	Rossi Maria Angela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3272	C1	Accorti Gamannossi B				<input checked="" type="checkbox"/>
3368	C1	Alderighi Manuela				<input checked="" type="checkbox"/>
3427	C1	Aloi Clio				<input checked="" type="checkbox"/>
3404	C1	Becherelli Anna				<input checked="" type="checkbox"/>
3333	C1	Beni Michela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3465	C1	Benvenuti Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3462	C1	Bigazzi Paola				<input checked="" type="checkbox"/>
3300	C1	Caccuri Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>
3388	C1	Cambi Catia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3307	C1	De Nigris Rossana				<input checked="" type="checkbox"/>
3393	C1	Esposito Valeria				<input checked="" type="checkbox"/>
3412	C1	Falleroni Valentina				<input checked="" type="checkbox"/>
3464	C1	Feniello Luciana				<input checked="" type="checkbox"/>
3394	C1	Furi Michela				<input checked="" type="checkbox"/>
3429	C1	Lentini Carla				<input checked="" type="checkbox"/>
3400	C1	Lopes Elisabetta				<input checked="" type="checkbox"/>
3264	C1	Macchinelli Paola			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3403	C1	Mannelli Giulia				<input checked="" type="checkbox"/>
3227	C1	Marziali Raffaella			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3361	C1	Mazzi Monica				<input checked="" type="checkbox"/>
3355	C1	Mazzoni Azzurra				<input checked="" type="checkbox"/>
3466	C1	Minghi Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3424	C1	Oddo Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>
3422	C1	Paci Federica				<input checked="" type="checkbox"/>
3397	C1	Pasquinelli Alice				<input checked="" type="checkbox"/>

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
3455	C1	Pecchioli Giulia				<input checked="" type="checkbox"/>
3350	C1	Peruzzi Valentina				<input checked="" type="checkbox"/>
3457	C1	Piani Virginia				<input checked="" type="checkbox"/>
3452	C1	Pipoli Sabrina				<input checked="" type="checkbox"/>
3306	C1	Poggi Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3310	C1	Pugi Catia				<input checked="" type="checkbox"/>
8888	C1	Sbardella Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3283	C1	Taddei Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
3406	C1	Tanini Caterina				<input checked="" type="checkbox"/>
3356	C1	Tarunti Alessandra				<input checked="" type="checkbox"/>
3414	C1	Torlai Giulia				<input checked="" type="checkbox"/>
3349	C1	Vermigli Ilaria				<input checked="" type="checkbox"/>
3351	C1	Zetti Catia				<input checked="" type="checkbox"/>
3132	B7	Parigi Leonardo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3232	B7	Scornavacche Prospei				<input checked="" type="checkbox"/>
3191	B5	Paggetti Sabrina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3200	B4	Bonura Maria Assunta				<input checked="" type="checkbox"/>
3239	B4	Gori Antonella				<input checked="" type="checkbox"/>
3185	B4	Mazzarelli Gerarda				<input checked="" type="checkbox"/>
3240	B3	Amato Alessandra				<input checked="" type="checkbox"/>
3418	B3	Bartolini Giacomo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3254	B3	Perricone Silvana				<input checked="" type="checkbox"/>
3255	B3	Scoddo Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>
3309	B1	Ciriello Rosa Maria				<input checked="" type="checkbox"/>
2340	A5	Falasci Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>



**SETTORE 1 - SERVIZI ALLA PERSONA****Dirigente: Feria Fattori****UFFICIO ASSEGNATARIO: 17 - U.O. 1.2 - SERVIZI DI PROMOZIONE SOCIALE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Per la descrizione si veda nella pagina seguente della presente Unita' Organizzativa

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
30	Feria Fattori

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie

**Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)****Valore atteso 2021**

-

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2021:**

- Redazione atti di procedura di affidamento dell'appalto del servizio di gestione dello Sportello immigrati
- Adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza
- Nel caso di incremento, nel corso dell'anno, delle risorse comunali a sostegno delle fasce fragili, "Fondo di Solidarietà", si prevede un elevato numero di domande e la conseguente necessità di dare informazioni ed assistere l'utenza nella corretta presentazione della domanda e della documentazione a corredo.

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

### **Descrizione:**

#### **1. PROMOZIONE CITTADINANZA**

##### **1.1 SPORTELLO IMMIGRATI**

- a) coordinamento e monitoraggio della gestione dello Sportello (affidato in appalto) che svolge attività di accoglienza, informazione e assistenza pratiche (ricongiungimento familiare, flussi, idoneità alloggiativa e permessi soggiorno) e attività di mediazione linguistica. Liquidazione corrispettivo
- b) Redazione atti di procedura di affidamento dell'appalto, in scadenza nel 2021

##### **1.2 VALORIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO OPERANTE NEL TERRITORIO**

- a) coordinamento e attività condivise con il Social Party; supporto alla rete di solidarietà tra le associazioni territoriali, con particolare riguardo alle misure di volontariato rivolte agli anziani, minori e disabili
- b) rapporti con le associazioni ed erogazione di contributi a sostegno di attività di carattere sociale realizzate nel territorio;
- c) attività amministrative connesse ai registri regionali dell'Albo delle Associazioni di Volontariato della Città Metropolitana di Firenze

#### **2. SOSTEGNO DELLE FASCE DEBOLI**

##### **2.1 FONDO DI SOLIDARIETA':**

- a) ricognizione dei contributi erogati negli ultimi tre anni, condivisione con il servizio sociale professionale di nuove proposte per l'accesso al beneficio di fasce di povertà attualmente emergenti, raccordo con l'Assessorato;
- b) accoglienza, informazione, assistenza per le domande di accesso al fondo;
- c) esame delle domande pervenute (controllo anagrafico, controllo di precedenti accessi al fondo, controllo sulla documentazione allegata, richiesta integrazioni);
- d) convocazione commissione di valutazione (composta dal dirigente Servizi alla Persona, da due assistenti sociali, da un referente dell'ufficio casa e da un amministrativo verbalizzante) che esamina e decide l'erogazione del contributo e il suo ammontare;
- e) redazione atti amministrativi di impegno e liquidazione, comunicazione ai beneficiari e agli esclusi del contributo;
- f) aggiornamenti data base (casellario dell'assistenza) e statistiche sui contributi periodicamente erogati.

##### **2.2. CONTRIBUTO A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON MINORI DISABILI**

- a) attività di accoglienza, informazione e protocollazione delle domande di accesso al contributo regionale (che possono essere presentate anche al Punto Comune) – L.R. 73 del 27/12/2018;
- b) esame delle domande pervenute (istruzione della pratica, controllo anagrafico, verifica della presenza della documentazione integrativa necessaria);
- c) inserimento nel data base regionale della domanda e relativa validazione.

d) monitoraggio delle domande pervenute e coordinamento con la SdS N/O.

### **2.3. AGEVOLAZIONE TARIFFA IDRICA**

- a) aggiornamento sulle decisioni assunte dall'Autorità Idrica Toscana e partecipazione insieme alla SdS alla stesura di linee guida, predisposizione del bando e verifica della modulistica da presentare;
- b) raccolta e istruzione delle domande presentate con redazione di conseguente graduatoria;
- c) approvazione graduatoria e invio della stessa all'Autorità Idrica Toscana per la conseguente applicazione in bollettazione dell'agevolazione spettante.

### **2.4. FONDO NAZIONALE ACCOGLIENZA MINORI NON ACCOMPAGNATI**

- a) invio trimestrale alla Prefettura di comunicazione in relazione all'inserimento e alla permanenza di minori stranieri in strutture di accoglienza;
- b) richiesta alla SdS N/O degli estremi dei documenti attestanti la spesa sostenuta per i minori stranieri inseriti in strutture e rendicontazione attraverso Modello B indicante nominativi e dati anagrafici dei minori ospitati in strutture convenzionate con la SdS N/O e spese sostenute; eventuali richieste alla SdS N/O di copia dei giustificativi di spesa (fatture e mandati di pagamento) sollecitati dalla Prefettura
- b) invio trimestrale alla Prefettura della rendicontazione indicante nominativi e dati anagrafici dei minori ospitati in strutture convenzionate con la SdS N/O e spese sostenute;
- c) atti amministrativi conseguenti (accertamento e impegno di spesa dei fondi erogati dal Ministero dell'Interno liquidati direttamente all'amministrazione comunale, trasferimento dei fondi introitati alla SdS N/O)

## **3. RAPPORTI CON LA SOCIETA' DELLA SALUTE ZONA FIORENTINA N/O**

### **3.1. TRASFERIMENTI PERIODICI**

- a) raccordo con la Società della Salute su azioni comuni;
- b) determinazioni per il trasferimento trimestrale a favore della SdS N/O e ulteriori trasferimenti (spese di funzionamento, fondo non autosufficienza eventuali ulteriori appositi fondi).

## **4. POLITICHE ABITATIVE**

Dare attuazione ad una pluralità di attività dirette a far fronte all'esigenza abitativa quali:

- svolgimento delle procedure per l'assegnazione degli alloggi Erp: pubblicazione dei bandi, istruttoria delle domande, redazione delle graduatorie provvisorie, esame dei ricorsi, e redazione delle graduatorie definitive. Convocazione e verifica dei requisiti degli aventi diritto all'alloggio ERP;
- svolgimento delle procedure previste per l'erogazione di contributi nei casi di morosità incolpevole: pubblicazione bando annuale, istruttoria delle domande pervenute, contatti con proprietari ed avvocati, assistenza compilazione domanda, sedute Commissioni per stabilire entità del contributo, erogazione contributo e rendicontazione Regione);

Curare la corretta gestione del patrimonio abitativo comunale, in raccordo con Casa Spa, provvedendo a:

- effettuare controlli costanti per combattere l'evasione e garantire la permanenza negli alloggi ERP a chi realmente non ha possibilità economica e abitativa, ovvero verifica delle possidenze immobiliari, mobiliari e ISEE. Collaborazione con Casa SPA;
- attivare le procedure di decadenza e di sfratto e di riassegnazione alloggi nei casi previsti dalla legge;
- contrastare l'uso improprio delle abitazioni;
- prevenire le occupazioni abusive di alloggi Erp tramite contatti costanti con i responsabili dei condomini;
- verificare il mantenimento dei requisiti che hanno dato luogo all'assegnazione agli alloggi Erp;
- rapporti con Casa SPA per migliorare le condizioni abitative e di controllo;
- partecipare con gli altri comuni del Lode a riunioni di studio per l'applicazione normativa regionale, regolamento di utenza e contratti di servizio;
- controllo mensile, con tabulati trasmessi dall'Ufficio Anagrafe, dei decessi, immigrazioni, emigrazione ecc..... per la verifica, attraverso i movimenti avvenuti all'interno dei nuclei familiari degli assegnatari, della sussistenza del diritto ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.
- atti amministrativi conseguenti (liquidazione fatture, rendicontazioni ecc...)

- Predisporre i provvedimenti finalizzati ad individuare gli aventi diritto degli alloggi di E.R.S da trasmettere agli attuatori degli interventi (Graduatorie – Comunicazione agli aventi diritto - verifica requisiti), con conseguenti verifiche e attestazioni dei requisiti.

- Predisporre tutti i provvedimenti inerenti il funzionamento della Commissione Erp e Mobilità

- Assistere e sostenere gli utenti nelle pratiche burocratiche inerenti la casa e nella ricerca di soluzioni abitative, in collaborazione con i Servizi sociali del Comune e della SDS .

- Partecipare alle Commissioni per il Fondo di solidarietà

- Partecipare alle Commissioni del LODE fiorentino

- Partecipare alle varie riunioni fra Comuni

- Partecipare ai Tavoli tecnici con Assistenti Sociali, Casa SPA, Polizia municipale e Forze dell'ordine per la deflazione del contenzioso (liti) condominiali.

- Ricognizione alloggi ERP con nuclei familiari assegnatari registrati nelle schede di Casa spa, con confronto nuclei registrati nella anagrafe comunale (il controllo incrociato è finalizzato ad individuare abusi, immissioni non autorizzate ecc....).

- Verifiche biennali dei redditi degli assegnatari;

- Predisporre gli atti finalizzati alla pubblicazione del Bando Morosità incolpevole.

## **5. RAPPORTO CON PUNTO COMUNE**

Aggiornare costante le schede presenti nel sistema Linea Comune e attuare un'agenda condivisa per la prenotazione di eventuali appuntamenti. Momenti di condivisione e confronto per l'attuazione delle nuove politiche e delle disposizioni legislative in materia di promozione della cittadinanza (riforma del terzo settore).

Attività di ricognizione, produzione, aggiornamento e manutenzione dei materiali informativi e documentali necessari alla creazione delle basi conoscitive

Rapporto con ufficio stampa e Punto Comune per pubblicizzare Bandi, inserimenti link di notizie e procedure.

### **RISULTATO ATTESO 2021:**

- Redazione atti di procedura di affidamento dell'appalto del servizio di gestione dello Sportello immigrati
- Adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza
- Nel caso di incremento, nel corso dell'anno, delle risorse comunali a sostegno delle fasce fragili, "Fondo di Solidarietà", si prevede un elevato numero di domande e la conseguente necessità di dare informazioni ed assistere l'utenza nella corretta presentazione della domanda e della documentazione a corredo.

**01 - INFORMATIZZAZIONE DELLE DOMANDE DEL FONDO DI SOLIDARIETA'**

Predisposizione di modelli di domande on line per il fondo di solidarietà che gli utenti possono compilare con facilità non occorrendo l'acquisizione di particolari credenziali in considerazione delle fasce di fragilità oggetto di tali interventi. Gli uffici amministrativi restano a disposizione, attraverso contatti telefonici e mail per fornire tutte le indicazioni utili alla compilazione corretta delle domande. Attraverso questa nuova modalità è consentita la riduzione degli spostamenti dei cittadini nel territorio a sostegno delle misure emergenziali previste e la digitalizzazione esterna dell'ente. Inoltre le pratiche, fin dal momento della loro compilazione, permettono la produzione in automatico di elenchi riassuntivi di cui gli uffici possono avvalersi per le conseguenti attività di carattere amministrativo.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con ufficio CED per la creazione della domanda da immettere in piattaforma (definizione dei campi obbligatori e dei documenti da allegare)</li> <li>- effettuazione di prove di utilizzo dello strumento per rilevare eventuali criticità, correzioni delle irregolarità e verifica di maggiori semplificazioni.</li> <li>- diffusione della nuova modalità di presentazione delle domande (comunicazione delle novità sulle news del sito istituzionale e nei canali social e creazione di un nuovo apposito spazio in Bachecca).</li> </ul>	60%
31/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagnamento degli utenti all'utilizzo del nuovo strumento informatico attraverso contatti telefonici e mail</li> <li>- contatto con le realtà associative del territorio per creare una rete di sostegno agli utenti attraverso il terzo settore per la presentazione delle domande; collaborazione per l'immissione di domande con il Servizio Sociale Professionale per i casi in carico</li> </ul>	80%
31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio delle domande pervenute. Verifica dell'efficacia del nuovo strumento: rilevazione benefici e criticità. Redazione report finale</li> <li>- prosecuzione dell'assistenza agli utenti e raccordo periodico con le associazioni coinvolte.</li> </ul>	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,50   Intermedia	0,60   Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21121A - N. domande pervenute	200
21121B - N. contatti con CED	8

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie
-----------------------	--

**Annotazioni**

--

**02 - INFORMATIZZAZIONE DELLE DOMANDE DEL CONTRIBUTO AFFITTO**

Predisposizione di modelli di domande on line per il fondo contributo affitto, il cui bando deve essere pubblicato nel 2021 sulla scorta di quanto stabilito dalla delibera della Giunta Regionale Toscana n. 402/2020, che ha determinato i criteri di erogazione del contributo.

Gli utenti possono compilare con facilità la domanda non occorrendo l'acquisizione di particolari credenziali in considerazione delle fasce di fragilità destinatarie del beneficio. Gli uffici amministrativi restano a disposizione, attraverso contatti telefonici e mail per fornire tutte le indicazioni utili alla compilazione corretta delle domande.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio finalizzato alla predisposizione del Bando 2021</li> <li>- collaborazione con il CED per la creazione della domanda da immettere in piattaforma (definizione dei campi obbligatori e dei documenti da allegare)</li> <li>- effettuazione di prove di utilizzo dello strumento per rilevare eventuali criticità, correzioni delle irregolarità e verifica di maggiori semplificazioni</li> <li>- diffusione della nuova modalità di presentazione delle domande (comunicazione delle novità sulle news del sito istituzionale e nei canali social, creazione di un nuovo apposito spazio in Bachecca e invio comunicazioni a coloro che avevano fatto la domanda gli anni precedenti)</li> <li>- pubblicazione nuovo Bando</li> </ul>	30%
31/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria delle domande pervenute con controlli sulle Banche dati (Anagrafe, INPS, Agenzia Entrate e Catasto)</li> <li>- pubblicazione Graduatoria provvisoria e predisposizione modello ricorso</li> <li>- accompagnamento degli utenti all'utilizzo del nuovo strumento informatico attraverso contatti telefonici e mail</li> <li>- contatto con le realtà associative del territorio per creare una rete di sostegno agli utenti attraverso il terzo settore per la presentazione delle domande; collaborazione per l'immissione di domande con il Servizio Sociale Professionale per i casi in carico</li> </ul>	80%
31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione ricorsi, convocazioni Commissione ERP e Mobilità</li> <li>- pubblicazione Graduatoria Definitiva</li> <li>- rendicontazione Regione sulla piattaforma</li> <li>- monitoraggio delle domande pervenute. Verifica dell'efficacia del nuovo strumento: rilevazione benefici e criticità. Redazione report finale</li> <li>- prosecuzione dell'assistenza agli utenti e raccordo periodico con le associazioni coinvolte.</li> </ul>	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità		Tipologia	
Innovativo	0,50	Intermedia	0,60	Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21122A - N. domande pervenute	250
21122B - N. interventi con CED	10

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie
-----------------------	--

**Annotazioni**

--

**03 - Misure urgenti di solidarietà alimentare, cosiddetti "Pacchi alimentari".**

Attuazione delle misure urgenti di solidarietà alimentare, cosiddetti "Pacchi alimentari". In seguito all'assegnazione dello Stato a Comune di Scandicci di e. 267.999,37, è stata adottata dalla Giunta la delibera n. 200 del 18.12.2020 con cui si sono decise le modalità di distribuzione ed erogazione di tali benefici e si è disposto di avvalersi, per l'acquisto, il confezionamento e la distribuzione dei pacchi alimentari, degli Enti del terzo settore: la Fondazione Solidarietà Caritas Onlus e la Caritas diocesana, Arcidiocesi di Firenze. Con determinazione del Settore 1 n. 247 del 18.12.2020 è stato approvato lo schema di convenzione fra il Comune e la Fondazione Solidarietà Caritas Onlus e la Caritas diocesana, Arcidiocesi di Firenze.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	- stipula convenzione - avvio prestazioni previste dalla convenzione - avvio rapporto convenzionale	40%
31/08/2021	monitoraggio del rapporto convenzionale - liquidazione acconti	70%
31/12/2021	- monitoraggio del rapporto convenzionale - liquidazione acconti	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità		Tipologia	
Innovativo	0,70	Intermedia	0,60	Mantenimento e consolidam attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21123A - N. convenzioni stipulate	1
21123B - N. riunioni con Fondazione Caritas/Caritas Diocesana	3
21123C - N. nuclei familiari assistiti	800

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie

**Annotazioni**



**04 - Progetti utili alla collettività (PUC)**

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti, nella specie Enti del terzo settore.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Approfondimento della disciplina dei PUC.	20%
31/08/2021	istituzione tavolo di lavoro con Enti del III settore e SDS finalizzato ad individuare percorsi condivisi per il coinvolgimento degli Enti del III Settore	70%
31/12/2021	attuazione percorsi di attivazione dei PUC	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21124A - N. incontri del tavolo di lavoro	4

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per le famiglie
-----------------------	--

**Annotazioni**

--

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3235	C3	Balderi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3165	C3	Masini Stefania*	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2121	C2	Agnoloni Tiziana		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3435	C1	Berni Angela		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3441	C1	Graziani Silvia		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
1596	B4	Turi Adr. Serafino					<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 1 - SERVIZI ALLA PERSONA****Dirigente: Feria Fattori****UFFICIO ASSEGNATARIO: 24 - U.O. 1.3 - SERVIZI CULTURALI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Per la descrizione si veda nella pagina seguente della presente Unita' Organizzativa

<b>Peso Obiettivo di Cons./Migl.</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
35	Feria Fattori /Luca Zeppi

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------------------	---

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2021</b>
2113AO01 - N. eventi	100,00
2113AO02 - N. presenze agli eventi	4.500,00
A-50-01 - Prestiti bibliotecari	40.000,00
A-50-03 - Documenti catalogati	3.000,00
A-50-08 - Biblioteca: N. utenti a settimana (visite medie)	1.700,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2021:**

(azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19 ed alle disponibilità di bilancio)

1. adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza

2. adozione misure organizzative e gestionali, dovute all'emergenza sanitaria, finalizzate a garantire l'attività, in sicurezza, dei servizi bibliotecari e culturali.

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

### Descrizione:

#### **BIBLIOTECA COMUNALE**

##### **1. Presidio della struttura** via Roma 38/a

1.1 Rapporto con uffici comunali per manutenzione ordinaria della struttura. Nello specifico con UO 2.3 Economato per servizi di pulizia, fornitura materiali di pulizia e cancelleria, manutenzione distributori bevande/snack etc. Con UO 5.1 e UO 5.2 Opere pubbliche e Manutenzioni per assistenza sistemi di sicurezza antintrusione, sistema antincendio, ascensori e montascale, automazione cancelli etc. Con UO 6.2 Servizi Informatici e con fornitori esterni per problematiche legate a manutenzione e riparazione dei vari i macchinari e dei software presenti in biblioteca.

1.2 Monitoraggio delle condizioni ambientali e di sicurezza, svolgimento esercitazioni di evacuazione con il personale, monitoraggio funzionamento macchinari vari (rapporto con il CED e con assistenza postazioni pubbliche). Gestione delle procedure di sospensione connettività e organizzazione di servizi di emergenza.

##### **2. Gestione dei servizi di front office (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)**

2.1 Monitoraggio esecuzione appalto servizi bibliotecari e coordinamento con il personale adibito dall'appaltatore ai servizi. Supervisione dell'erogazione dei servizi e relative procedure, aggiornamento modulistica iscrizione ordinaria e relativa gestione dati personali; monitoraggio applicazione regolamento (anche nella gestione dell'utenza problematica); assistenza servizi informatici in sede (wifi, accesso alle postazioni, code di stampa) e in remoto (MLOL, utente web); preparazione materiali per la circolazione interna e interbibliotecaria.

2.2 Gestione riscossione rimborsi e penali (da parte dell'agente contabile interno), contabilità, rendicontazione e rapporto con UO 3.1 Servizi Finanziari.

2.3 Aggiornamento e supervisione segnaletica, bacheche e flussi informativi (schermi interni).

2.4 Monitoraggio servizi di reference e funzionalità del catalogo, follow up e monitoraggio statistico sull'uso dei servizi.

2.5 Messa a regime della biblioteca digitale

##### **3. Gestione delle collezioni**

3.1 Procedure amministrative per l'affidamento delle forniture di quotidiani, periodici, libri e audiovisivi. 3.2 Gestione dello sviluppo delle collezioni.

3.2.1 Gestione desiderata, piano per settori di verifica dell'aggiornamento; verifica dei tassi di circolazione del materiale; gestione flussi sala/magazzino, monitoraggio produzione editoriale di interesse locale; consultazione principali fonti informative sulla produzione editoriale nazionale generale e per ragazzi (riviste e siti e blog specializzati).

3.2.2 Rapporti con i fornitori, stesura degli ordini, procedure di contestazione e resa, verifica bolle e fatture con UO 3.1 Servizi Finanziari.

3.2.3 Cartellinatura e inventariazione del materiale, catalogazione in SBN.

3.2.4 Procedure tecniche e amministrative per lo scarto dei materiali.

3.2.5 Partecipazione alle attività della rete Bibliotecaria per il coordinamento delle politiche di prestito, promozione, acquisto, scarto, catalogazione, deposito (comitato interbibliotecario SDIAF sulla catalogazione).

3.2.6 Gestione della politica cooperativa degli acquisti digitali sulla piattaforma MLOL

#### **4. Archivio storico e di deposito (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)**

4.1 Coordinamento del personale in appalto.

4.2 Rapporti con la Soprintendenza archivistica e bibliografica per la Toscana.

4.3 Rapporto con tutti gli uffici comunali per il progetto di aggiornamento dell'archivio storico comunale, che prevede l'individuazione, la selezione e il prelievo della documentazione ante 1985 dall'archivio di deposito per il suo trattamento e trasferimento all'archivio storico.

4.4 Movimentazione materiali tra sede di Capannuccia e sede comunale.

4.5 Gestione dei documenti: procedimento amministrativo e tecnico per lo scarto del materiale; cartellinatura, riordino, descrizione analitica e inventariazione del materiale.

4.6 Servizi al pubblico: gestione richieste di accesso all'archivio, assistenza per le ricerche su richiesta esterna o dagli uffici interni.

4.7 Partecipazione alle attività del coordinamento di rete SDIAF per il settore Archivi.

4.8 Promozione: attività di didattica dell'archivio, allestimento mostre documentarie e gestione gruppi in alternanza scuola lavoro e rapporti con associazioni di promozione e diffusione della storia locale.

#### **5. Progetti di promozione e attività varie (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)**

5.1 Gestione del calendario di attività: laboratori di lettura, presentazione libri, approfondimenti a carattere scientifico e in ambito socio-educativo-culturale, organizzazione di cicli di proiezioni e di concerti (circa 260 eventi in biblioteca ogni anno).

Progetti ricorrenti: incontri mensili con il Circolo di lettura, settimanali con L'ora del racconto, incontri periodici in collaborazione con l'Associazione Nati per leggere, "Il libro della vita", i cicli "Un libro un film", "Conversazioni musicali", "L'IllustreAutore"; il progetto Libernauta rivolto ai ragazzi 14-19 anni; manifestazioni: "Lo scambia libro", "La giornata del gioco", "La notte magica".

5.2 Gestione e sviluppo canali di comunicazione: gestione sito della biblioteca, gestione social (Facebook), gestione newsletter, produzione materiali grafici di promozione in collaborazione con la SG Programmazione, controllo e servizi informatici.

5.3 Rapporti con l'associazionismo (in particolare Amici della Biblioteca AMABIS, Mamme amiche, ARCO, AUSER, Nati per Leggere).

5.4 Collaborazione ad attività istituzionali e di altri servizi comunali quali il giorno della memoria o attività realizzate dalla Libera università, dall'intero Settore 1 Servizi alla Persona quali lo studio assistito, Nascere Naturalmente, la Festa della Toscana, etc. Attività di promozione della lettura per le scuole ed i servizi educativi (realizzazione di specifiche bibliografie, programmi di visite guidate, laboratori ed animazioni dedicate, letture animate presso stand della fiera). Implementazione e tutoraggio dei progetti di alternanza scuola lavoro/PCTO (progetto PC over 60, Biblioteen).

5.5 Partecipazione al Patto per la lettura promosso dalla Regione Toscana

#### **6. Formazione e aggiornamento del personale**

Oltre all'adesione ai corsi di aggiornamento realizzati dal Settore 2 Servizi Amministrativi, è prevista la partecipazione a corsi organizzati dalla rete SDIAF, dalla Regione e dall'Associazione Italiane Biblioteche (senza oneri per l'amministrazione). In particolare aggiornamento su programmi applicativi della rete SDIAF, monitoraggio statistico "Simonlib" della Regione Toscana, catalogazione SBN.

## **UFFICIO CULTURA**

### **1. Gestione e concessione servizi culturali**

1.1 Teatro Studio "Mila Pieralli": Monitoraggio rapporti con il concessionario; emissione fatture canone concessorio e liquidazione fatture contributo; promozione eventi; tenuta dei rapporti con altri uffici comunali (manutenzioni, segreteria sindaco, ecc); gestione delle giornate istituzionali riservate per eventi patrocinati o direttamente organizzati. (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19).

1.2 Centro Promozione Musica – Scuola di Musica Comunale ex Anna Frank: Monitoraggio rapporti con il concessionario; emissione fatture canone concessorio e liquidazione fatture contributo; promozione eventi; tenuta dei rapporti con altri uffici comunali (manutenzioni, segreteria sindaco, ecc)

### **2. Gestione e promozione eventi culturali**

2.1 Progetti Culturali: tenuta dei rapporti con associazionismo e Enti del settore culturale. Bandi per la promozione delle attività culturali. Sostegno alle iniziative culturali di area metropolitana (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)

2.2 Capodanno: Procedura di individuazione soggetto organizzatore e atti preliminari e conseguenti; gestione sponsorizzazioni. (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)

2.3 Rassegna teatrale Aurora di sera: stipula convenzione con Fondazione Toscana Spettacolo e atti preliminari e conseguenti; aggiornamento sito; promozione e monitoraggio rassegna; collaborazione con ufficio stampa comunale per redazione newsletter; elaborazione/distribuzione materiale promozionale. (azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19)

2.4 Rapporto in back-office con Punto Comune e agenda condivisa.

### **3. Politiche giovanili**

Individuazione di forme di partenariato per lo sviluppo delle politiche giovanili; rapporti con associazioni, circoli, scuole. Ideazione e realizzazione progetti rivolti alla popolazione giovanile, verificati i bisogni della città. Collaborazione con altri uffici comunali per azioni rivolte ai giovani

## **RISULTATO ATTESO 2021:**

**(azione condizionata dalle misure di contenimento epidemia Covid-19 ed alle disponibilità di bilancio)**

1. adozione misure organizzative, dovute all'emergenza sanitaria, per la prosecuzione del lavoro a distanza e dell'assistenza all'utenza con modalità a distanza

2. adozione misure organizzative e gestionali, dovute all'emergenza sanitaria, finalizzare a garantire l'attività, in sicurezza, dei servizi bibliotecari e culturali

**01 - Sviluppo e consolidamento eventi espositivi: mostra d'arte contemporanea e street art**

Avviare progetti di riqualificazione urbana anche attraverso interventi espressivi che coinvolgano street artist e gruppi giovanili individuando spazi nei quali questi possano esprimere la propria creatività, dialogando al contempo con gli artisti di strada e così valorizzare alcune zone della città e contribuire a riqualificarne altre.  
Realizzare una mostra dedicata agli 80 anni di Staino.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Feria Fattori /Luca Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Individuazione strumenti amministrativi idonei per l'avvio delle iniziative di Street Art (regolamento, linee guida, ecc)	20%
31/08/2021	Avvio iniziative di Street art. Individuazione strumenti amministrativi necessari per la realizzazione della mostra su Staino	70%
31/08/2021	Predisposizione degli strumenti amministrativi necessari per la Mostra su Staino	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21131B - Regolamento "Street art" e Linee guida	2
21131C - N. mostre realizzate	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:  
Adozione atti idonei alla realizzazione degli eventi e realizzazione degli stessi  
Valore atteso 2021:  
- Regolamento street art e Linee guida  
- Mostra Staino

## 02 - Biblioteca: redazione carta delle collezioni (classe 000/300/500 Dewey)

Biblioteca. Redazione della carta delle collezioni relativa alla classe 000, 300 e 500 della classificazione decimale Dewey secondo la quale è organizzato il patrimonio documentario.

La Carta delle collezioni è il documento che guida la biblioteca nella formazione, gestione e sviluppo delle raccolte documentarie. La Carta delle collezioni non è solo uno strumento di lavoro per i bibliotecari, ma è anche uno strumento di democrazia e di trasparenza culturale, essendo rimessa al giudizio e ai suggerimenti dei cittadini per i quali è stata pensata e redatta. Grazie al catalogo on line che è condiviso con le biblioteche del Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina, è possibile individuare titoli non presenti in altre biblioteche e acquistarli, attraverso un mirato utilizzo delle risorse economiche a disposizione. In questo senso si definiscono i criteri di scelta dei documenti, si individuano le lacune da colmare e i settori da incrementare, si determinano i livelli di copertura delle singole materie, individuando nelle "classi" il livello di rappresentatività delle acquisizioni rispetto al complesso della produzione editoriale nazionale e internazionale.

Nel corso del 2021 verranno presi in analisi i documenti appartenenti alla classe 000, 300, 500 della raccolta, ne verrà valutata la loro rispondenza e coerenza all'interno dell'intera collezione, la loro validità/attualità scientifica anche attraverso il conto del numero dei prestiti effettuati nel corso degli ultimi anni. Poi ne verrà valutato l'eventuale re-immissione in magazzino oppure lo scarto e la sostituzione con titoli più aggiornati attraverso la politica delle acquisizioni (analisi dei cataloghi editoriali, individuazione dei titoli, ordini al fornitore, consegna, liquidazione, catalogazione e messa a scaffale).

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Feria Fattori /Luca Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Attraverso estrazioni dal sw di gestione, analisi dei titoli della classe 300, predisposizione del percorso per la loro conservazione oppure per il loro scarto e sostituzione attraverso analisi dei prestiti e validità scientifica.	30%
31/08/2021	Attraverso estrazioni dal sw di gestione, analisi dei titoli della classe 000 e della classe 500, predisposizione del percorso per la loro conservazione oppure per il loro scarto e sostituzione attraverso analisi dei prestiti e validità scientifica.	60%
31/12/2021	Sostituzione dei titoli scartati mediante politica di acquisto	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21132A - N. titoli movimentati	20000

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------------------	---

### Annotazioni

OBIETTIVO: Consentire il mantenimento di un patrimonio documentario continuamente aggiornato in rapporto ai fattori portanti della loro missione: la contemporaneità, la multiculturalità, la multimedialità, l'accesso per le generazioni future al patrimonio informativo e documentario della comunità attraverso corrette politiche di conservazione.

### 03 - Riorganizzazione delle attività archivistiche del Comune

Con delibera della GC n. 117 del 06.08.2020, con cui è stata modificata la macrostruttura dell'Ente, si sono attribuite alla U.O.1.3 le competenze di gestione dell'archivio di deposito (in aggiunta a quelle, consolidate, relative alla gestione dell'archivio storico) con conseguente presa in carico di regolamenti, procedure e personale provenienti da altri servizi (U.O. di Staff, Segreteria Generale e U.O. 4.1 Edilizia Privata).

E' necessario definire gli ambiti di intervento relativi alle procedure di gestione dell'archivio di deposito e corrente per la parte conservativa dei documenti insieme U.O. di Staff, Segreteria Generale.

E' inoltre necessario definire gli ambiti di intervento relativi all'organizzazione delle visure delle pratiche edilizie da parte dei tecnici esterni, in collaborazione con l'U.O. 4.1. Edilizia privata. Con questo servizio bisogna concordare quantitativamente il numero delle visure che è possibile garantire dal momento che il numero di unità archivistiche da movimentare e da dematerializzare è strettamente correlato alla presenza in sede delle unità di personale a disposizione e agli orari di lavoro, da distribuire per non creare assembramenti.

Per tutti questi motivi l'anno in corso sarà dedicato all'analisi della gestione dei flussi documentari sia cartacei che digitali e alla sua sperimentazione nella pratica quotidiana. Ciò porterà poi all'adozione, nel corso dell'anno 2022, di uno strumento di gestione dei flussi, oppure di un regolamento o di una carta dei servizi.

Sarà necessaria un'azione di condivisione e programmazione delle attività finalizzate alla riorganizzazione dell'archivio comunale (corrente, deposito, storico) sulla base dei principi strategici dell'integrazione e interdisciplinarietà delle competenze.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Feria Fattori /Luca Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Presa in carico dall'U.O. di Staff, Segreteria Generale delle 3 unità di personale, dei regolamenti e delle procedure di gestione dell'archivio di deposito e dell'archivio corrente relativamente alle procedure di conservazione perenne della documentazione. Definizione degli ambiti di intervento relativamente alle visure delle pratiche edilizie, in collaborazione con U.O.4.1 Edilizia Privata.	30%
31/08/2021	Analisi dei flussi e armonizzazione delle procedure quotidiane tra archivio corrente, deposito e storico per la fornitura delle unità archivistiche richieste dagli uffici interni e da soggetti esterni. Condivisione e programmazione delle attività necessarie alla riorganizzazione delle attività archivistiche del Comune, formazione specifica.	70%
31/12/2021	Raggiungimento da parte di tutto il personale assegnato di un grado di competenza tale da garantire l'interscambiabilità nonché l'utilizzo di tutti gli strumenti (informatici e non) messi a disposizione nello svolgimento delle attività.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21133A - N. pratiche movimentate per la consultazione interna/esterna	2000
21133B - N. files dematerializzati	15000
21133C - N. pratiche schedate nel progetto riordino archivio storico	500
21133D - N. t pratiche scartate nel riordino archivio storico in peso	2

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------------------	---

#### Annotazioni

--



**04 - Assestamento nuova organizzazione: miglioramenti nella gestione del lavoro**

Assestamento della nuova organizzazione. Miglioramenti nella gestione del lavoro e nell'organizzazione. Con delibera della GC n. 117 del 06.08.2020 è stata modificata la macrostruttura dell'Ente, come da organigramma e funzionigramma allegati all'atto. Con la delibera, entrata in vigore per il Settore 1 dall'1.2.2021, si sono ridotte le U.O. da 4 a 3, accorpando nella U.O.1.3 attribuzioni precedentemente previste in altra U.O, soppressa, e spostando alcune attribuzioni nella U.O. 1.1.. Questo comporta la necessità di verificare le attuali attribuzioni, avviare la reingegnerizzazione di alcuni processi di lavoro della U.O. e la semplificazione di alcune procedure di competenza.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Feria Fattori /Luca Zeppi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	- analisi delle attribuzioni della U.O.1.3 a seguito dell'ultima riorganizzazione disposta dalla Giunta comunale	40%
31/08/2021	- individuazione procedure da semplificare o dei processi di lavoro da riordinare - avvio attività finalizzata alla semplificazione delle procedure prescelte e delle attività necessarie per il riordino dei processi di lavoro prescelti	80%
31/12/2021	- individuazione procedure da semplificare o dei processi di lavoro da riordinare - avvio attività finalizzata alla semplificazione delle procedure prescelte e delle attività necessarie per il riordino dei processi di lavoro prescelti	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Innovativo	0,80 Assoluta	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21134A - n. incontri con il personale	20
21134B - n. processi di lavoro verificati e reingegnerizzati	3
21134C - n. procedure verificate e semplificate	3

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----------------------	---

**Annotazioni**

Risultato atteso 2021:  
Riordinare e semplificare procedure e modalità di lavoro  
Condividere con il personale criteri e metodi di gestione delle attività e delle procedure  
Incentivare modalità di lavoro collaborative in forma strutturata e monitorata

---

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3189	D6	Monco Cleopatra	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3225	D6	Rossi Giuseppina	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3096	D4	Paravano Carlo		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3119	D2	Ciatti Serena	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3379	D2	Salotti Barbara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3279	D2	Zeppi Luca	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3238	C2	Bocci Rossella		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3297	C1	Noferini Alessandro			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3324	C1	Petrini Caterina		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2099	B6	Maioli Marco			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3040	B5	Romoli Gianni			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 5 - SERVIZI TECNICI E LAVORI PUBBLICI****Dirigente: Paolo Calastrini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 23 - U.O. 5.1 - OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI - SERVIZI TECNICI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Atti tecnici relativi a:

1. programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche
2. Stima della spesa per affidamenti servizi di ingegneria e di architettura lavori pubblici
3. Manutenzione degli edifici, strade, impianti, impianti sportivi, attrezzature di proprietà comunale mediante amministrazione diretta con acquisto di materiali vari (operai)
4. Manutenzione ordinaria patrimonio comunale, illuminazione pubblica, servizio energia e demanio pubblico mediante affidamenti a ditte esterne
5. Soccorso Civile: Protezione civile, Centro operativo comunale, Centro Intercomunale "Colli fiorentini"
6. Redazione atti tecnici relativi ad alterazioni suolo pubblico e concessioni sottosuolo pubblico
7. Opere di urbanizzazione a carico di privati
8. Supporto lavori connessi alla realizzazione della terza corsia autostradale
9. "Project financing Cimiteri" e servizi in concessione
10. Enti gestori pubblici servizi pareri tecnici, rapporti con altri Enti
11. Riorganizzazione archivio informatico del Settore Lavori Pubblici

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-19-01 - N. interv. di manutenzione edifici comunali (in economia)	2.000,00
A-19-04 - N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manut.	80,00
A-19-10 - N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica	90,00
A-19-13 - N. Km rete stradale urbana ed extraurbana del territorio	231,00
A-19-15 - N.KM rete idrica	155,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2021:**

Consolidamento miglioramento: nonostante la riduzione del personale (n. 2 tecnici già nel 2020 e n. 2 operai nel 2021), mediante la riorganizzazione dei servizi l'obiettivo è il mantenimento di uno standard qualitativo minimo di manutenzione edifici-strade-impianti di proprietà dell'Ente.

**01 - TRASFORMIAMO LA CITTA'**

Atti tecnici relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c Riqualificazione Piazza Vezzosi
- 1d Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
- 1e Area di Riqualificazione RQ02 e – Piazza Togliatti

Personale coinvolto:

- 1a Lari Andrea, Mugnaini Lucia, Safina Giuseppe, Consigli Paolo
- 1b Bellocci Paolo, Mastrullo Pasquale, Safina Giuseppe, Lari Andrea, Consigli Paolo
- 1c Merlo Sabrina, Safina Giuseppe
- 1d Lari Andrea Consigli Paolo Bellocci Paolo Viciani Leonardo Calderini Marco Alessio Paladini
- 1e Mastrullo Pasquale

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	1a progetto esecutivo 1b progetto esecutivo 1c avvio progetto di fattibilità tecnico economica 1d supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico economica 1e attività di supporto all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione del Masterplan	33%
31/08/2021	1a espletamento gara di appalto 1b espletamento gara di appalto 1c conclusione progetto di fattibilità tecnico economica subordinata a risposta ufficio espropri 1d supporto agli attuatori per consegna elaborati definitivo 1e attività di supporto all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione masterplan	66%
31/12/2021	1a aggiudicazione dei lavori 1b aggiudicazione dei lavori 1c approvazione progetto di fattibilità tecnico economica 1d supporto agli attuatori per consegna elaborati definitivo 1e attività di supporto all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione masterplan	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21511A - N. determine di aggiudicazione lavori	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo: n. 2 determine di aggiudicazione lavori

Valore atteso 2021: Miglioramento della qualità urbana mediante la progettazione e realizzazione di opere pubbliche

**02 - SCUOLE**

- 2a. Riqualificazione Scuola Verdi miglioramento sismico  
 2b. Adeguamento prevenzione incendi Scuola Gabbrielli  
 2c Nuova Scuola Elementare Toti  
 2d Lavori Ampliamento Scuola Pettini  
 2e Adeguamento prevenzione incendi Scuola Elementare Pertini  
 2f Nuova Scuola Fermi  
 2g Adeguamento prevenzione incendi Scuola Media Spinelli  
 2h Riqualificazione Scuola Elementare XXV Aprile  
 2i Efficientamento energetico palestre

Personale Coinvolto:

- 2a Vinicio Chellini Luciano Mugnaini Bellocchi Paolo  
 2b Merlo Sabrina  
 2c Merlo Sabrina Paladini Alessio Calderini Marco  
 2d Mastrullo Pasquale  
 2e Merlo Sabrina  
 2f Merlo Sabrina  
 2g Vinicio Chellini Luciano Mugnaini  
 2h Lucia Mugnaini  
 2i Lari Andrea Paolo Consigli

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	2a documento alternative progettuali- 2b espletamento gara di appalto e aggiudicazione dei lavori 2c aggiudicazione dei lavori 2d esecuzione dei lavori 2e ----- 2f trasmissione all'ordine architetti del protocollo e incontri preliminari con ordine 2g espletamento gara di appalto per conferimento incarico esterno 2h ----- 2i documento delle alternative progettuali	33%
31/08/2021	2a redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio spesa corrente € 40.000,00 oltre IVA-----per conferimento incarico esterno per parte strutturale e sicurezza svolgendo internamente progetto architettonico e del verde 2b esecuzione lavori 2c stipula contratto 2d esecuzione lavori 2e redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio della copertura finanziaria dell'opera 2f redazione bando concorso progettazione subordinato all'inserimento in bilancio delle risorse necessarie 2g consegna progetto di fattibilità tecnico economica 2h individuazione della soluzione progettuale prescelta 2i approvazione successive fasi progettuali gara e aggiudicazione dei lavori	66%
31/12/2021	2a gara professionista esterno subordinato a quanto previsto allo step precedente 2b esecuzione lavori 2c esecuzione lavori 2d esecuzione lavori 2e espletamento gara professionista subordinato a quanto specificato al precedente step 2f pubblicazione bando concorso di progettazione subordinato a quanto indicato allo step precedente 2g progetto di fattibilità tecnico economica 2h redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio della copertura finanziaria 2i esecuzione lavori	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
--	---------------

21512A - N. aggiudicazione opere pubbliche (Toti)	1
21512B - N. aggiudicazione opere pubbliche (Gabbrielli)	1
21512C - N. progetto di fattibilita' tecnico ec scuola Media Spinelli	1
21512D - N. concorso di progettazione Scuola Media Fermi	1

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

#### Annotazioni

Risultato atteso: AUMENTO DELL'EFFICIENZA ANCHE IN TERMINI DI RISPARMIO ENERGETICO, NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AL CITTADINO, AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI RELATIVI A N. 2 OPERE PUBBLICHE (Toti e Gabbrielli).

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo: n. 1 progetto di fattibilità tecnico economica scuola Media Spinelli n. 1 concorso di progettazione Scuola Fermi

Valore atteso 2021: AUMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'ADEGUATEZZA ANCHE IN TERMINI DI RISPARMIO ENERGETICO NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI



**03 - SICUREZZA E VIABILITA'**

Atti tecnici relativi a:

3.a Riqualificazione strade

3b Nuova viabilità di collegamento Via Masaccio- Via Roma

3c Riqualificazione e nuovo parcheggio Via Rialdoli

3d Riqualificazione Piazza San Martino

3e ciclabile Casellina Rinaldi

3f Parcheggio Via della Pieve in prossimità della Chiesa

3g Parcheggio Gabbrielli

3h Ciclabile Firenze-Marzoppina

Personale Coinvolto:

3a Manichi Andrea, Paladini Alessio, Viciani Leonardo Calderini Marco

3b Paladini Alessio, Calderini Marco

3c Manichi Andrea Viciani Leonardo Calderini Marco

3d Merlo Sabrina, Paladini Alessio Calderini Marco

3e Manichi Andrea Calderini Marco

3f Spagna Carlo Calderini Marco

3g Spagna Carlo Calderini Marco

3h Manichi Andrea Viciani Leonardo Calderini Marco

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	3a redazione perizie di manutenzione straordinaria strade 3b affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3c affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3d richiesta a Uff. Patrimonio della stima oneri esproprio e deprezzamento immobili 3e affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3f studio dell'area oggetto di progettazione 3g revisione progetto FTE 3h quadro conoscitivo dell'area	33%
31/08/2021	3a redazione progetto definitivo ed approvazione subordinato allo stanziamento delle risorse 3b consegna dei risultati dei rilievi 3c consegna dei risultati dei rilievi 3d redazione PROGETTO FTE in variante agli strumenti urbanistici subordinato alla stima dell'uff. patrimonio 3e consegna dei rilievi subordinata a quanto previsto allo step precedente 3f rilievi dell'area 3g revisione progetto di fattibilità tecnico economica 3h redazione documento delle alternative progettuali	66%
31/12/2021	3a espletamento gara di appalto 3b redazione PROGETTO FTE 3c redazione PROGETTO FTE 3d redazione PROGETTO FTE 3e redazione PROGETTO FTE 3f redazione PROGETTO FTE 3g redazione PROGETTO di fattibilità tecnico economica 3h PROGETTO FTE subordinato alla stima dell'ufficio patrimonio per l'avvio della procedura espropriativa	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21513A - n. progetti di fattibilità tecnico economica	6

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

## Annotazioni

Miglioramento del servizio al cittadino per una migliore viabilità.

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo: n. 6 progetti di fattibilità tecnico economica

Valore atteso 2021: Miglioramento del servizio al cittadino per una migliore viabilità,





**04 - IMPIANTISTICA SPORTIVA**

Atti tecnici relativi a:

- 4a. Risanamento del bocciodromo comunale  
 4b Copertura campi da tennis San Giusto  
 4c. Adeguamento Sporting Arno  
 4d Riqualificazione San Giusto Calcio

Personale coinvolto:

- 4a. Spagna Carlo Vinicio Chellini  
 4b. Spagna Carlo  
     4c Spagna Carlo  
     4d Spagna Carlo

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	4a. predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarico esterno indagini geognostiche subordinate all'assegnazione di risorse 4b. esecuzione lavori 4c pubblicazione gara di appalto 4d predisposizione documenti tecnici per affidamento incarico a professionista esterno di progetto di fattibilità tecnico economica	33%
31/08/2021	4a. affidamento incarico esterno subordinato a quanto previsto allo step precedente 4b. esecuzione dei lavori 4c aggiudicazione dei lavori stipula contratto e consegna lavori 4d affidamento incarico esterno di PFT subordinato allo stanziamento delle risorse necessarie	66%
31/12/2021	4a. consegna risultati indagini geognostiche subordinata a quanto previsto allo step precedente 4b. conclusione dei lavori 4c esecuzione lavori 4d progetto di fattibilità tecnico economica da parte di professionista esterno subordinato ai precedenti step	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21514A - N. documento delle alternative progettuali (Bocciodromo)	1
21514B - N. collaudo dei lavori (tennis San Giusto)	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

**Annotazioni**

Miglioramento del servizio all'utenza, adeguamento normativo, efficientamento energetico  
 N. 1 collaudo dei lavori (tennis San Giusto) 4b  
 N. 1 documento delle alternative progettuali (Bocciodromo) 4a

**05 - IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SERVIZIO ENERGIA**

Atti tecnici relativi a:

5a affidamento servizio energia

5b affidamento servizio Illuminazione pubblica

Personale coinvolto:

5.a Consigli Paolo, Lari Andrea ,

5,b, Consigli Paolo , Lari Andrea

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

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	5a esame possibili soluzioni disponibili per acquisizione servizio (Consip, ecc..) 5b esame possibili soluzioni disponibili per acquisizione servizio (Consip, ecc..)	33%
31/12/2021	5a affidamento servizio 5b affidamento servizio	100%
31/12/2021	5a esame possibili soluzioni disponibili per acquisizione servizio (Consip, ecc..) 5b esame possibili soluzioni disponibili per acquisizione servizio (Consip, ecc..)	66%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21515A - N. determinazioni di affidamento dei servizi	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Miglioramento della qualità urbana mediante la maggior illuminazione di alcune zone della città'.

Indicatori: N. 2 determinate di affidamento dei servizi

**06 - OPERAI****CONSERVAZIONE PATRIMONIO EDILIZIO CON L'UTILIZZO DELLE MAESTRANZE COMUNALI**

6a POSA IN OPERA DI TRATTAMENTO PROTETTIVO PER MANTI IMPERMEABILIZZANTI PRESSO L'ASILO NIDO STACCIABURATTA E LA SCUOLA PRIMARIA MARCONI (ZONA REFETTORIO).

6b Sostituzione di circa 150 plafoniere esterne in vari edifici scolastici

Personale Coinvolto:

Tutti gli operai

Chellini Vinicio, Mugnaini Luciano,

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	6a Sopralluogo, rilevamento superfici, scelta del materiale più idoneo e ordine dal fornitore. Reperimento materiale e allestimento cantiere. 6b sostituzione del 30% delle plafoniere esterne	25%
31/08/2021	6a Posa in opera di trattamento protettivo sul tetto dell'Asilo Nido Stacciaburatta. Smontaggio cantiere 6b sostituzione del 60% delle plafoniere esterne	75%
31/12/2021	6a Posa in opera di trattamento protettivo sul tetto del refettorio della scuola Primaria Marconi. 6b sostituzione del 100% delle plafoniere esterne	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Manutenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21516A - N. posa del trattamento protettivo (scuola Marconi e scuola Stacciaburatta)	2
21516B - N. plafoniere sostituite	150

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

Indicatori del grado di raggiungimento: posa del trattamento protettivo sul tetto del refettorio della scuola Marconi e sostituzione delle 150 plafoniere

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	Ob. 06	C/M
1987	D5	Calderini Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3133	D5	Spagna Carlo			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3160	D3	Bellocci Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>						
1773	D3	Chellini Vinicio		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3421	D2	Mugnaini Lucia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
3146	D2	Viciani Leonardo	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3195	D1	Consigli Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3365	D1	Giambini Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>						
3151	C5	Mastrullo Pasquale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3241	C4	Manichi Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3215	C4	Merlo Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
3217	C4	Mugnaini Luciano		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3223	C4	Safina Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>						
1565	C3	Bandini Roberto						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3039	C3	Galigani Andrea						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3037	C3	Giani Massimo						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3360	C2	Lari Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3318	C2	Paladini Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
3346	C1	Passeri Gabriele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3337	B7	Mani Massimiliano						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1659	B7	Pagni Daniele						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1579	B7	Quadalti Daniele						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3358	B4L	Affatato Massimo						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3409	B4	Italiano Antonio						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3450	B4	Vergara Sossio						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3389	B3	Solari Gianluca						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3183	A4	Raucci Antonetta						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 5 - SERVIZI TECNICI E LAVORI PUBBLICI****Dirigente: Paolo Calastrini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 19 - U.O. 5.2- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI - SERVIZI AMM.VI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Atti amministrativi relativi a:

1. programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche
2. Stima della spesa per affidamenti servizi di ingegneria e di architettura lavori pubblici
3. Manutenzione degli edifici, strade, impianti, impianti sportivi, attrezzature di proprietà comunale mediante amministrazione diretta con acquisto di materiali vari (operai)
4. Manutenzione ordinaria patrimonio comunale, illuminazione pubblica, servizio energia e demanio pubblico mediante affidamenti a ditte esterne
5. Soccorso Civile: Protezione civile, Centro operativo comunale, Centro Intercomunale "Colli fiorentini"
6. Redazione atti amministrativi relativi ad alterazioni suolo pubblico e concessioni sottosuolo pubblico
7. Opere di urbanizzazione a carico di privati
8. Supporto lavori connessi alla realizzazione della terza corsia autostradale
9. "Project financing Cimiteri" e servizi in concessione
10. Enti gestori pubblici servizi pareri tecnici, rapporti con altri Enti -parte amministrativa
11. Riorganizzazione archivio informatico del Settore Lavori Pubblici

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-19-01 - N. interv. di manutenzione edifici comunali (in economia)	2.000,00
A-19-04 - N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manut.	80,00
A-19-10 - N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica	90,00
A-19-13 - N. Km rete stradale urbana ed extraurbana del territorio	231,00
A-19-15 - N.KM rete idrica	155,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2021:**

Consolidamento/miglioramento dell'attività nonostante la riduzione di N. 1 unità di personale amministrativo dall'01/09/2019 e N. 1 in comando al 50% dall'01/08/2020.

**01 - TRASFORMIAMO LA CITTA'**

Atti amministrativi relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c Riqualificazione Piazza Vezzosi
- 1d Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
- 1e Area di Riqualificazione RQ02 e – Piazza Togliatti

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	1a delibera di approvazione del progetto esecutivo 1b delibera di approvazione del progetto esecutivo 1c supporto amministrativo per avvio progetto di fattibilità tecnico economica 1d supporto amministrativo agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico economica 1e attività di supporto amministrativa all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione del Masterplan	33%
31/08/2021	1a espletamento gara di appalto 1b espletamento gara di appalto 1c supporto amministrativo alla conclusione del progetto di fattibilità tecnico economica subordinata a risposta ufficio espropri 1d supporto amministrativo agli attuatori per consegna elaborati definitivo 1e attività di supporto amministrativa all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione masterplan	66%
31/12/2021	1a aggiudicazione dei lavori 1b aggiudicazione dei lavori 1c delibera di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica 1d supporto amministrativo agli attuatori per consegna elaborati definitivo 1e attività di supporto amministrativa all'Ufficio Urbanistica per l'elaborazione masterplan	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21521A - N. determinazioni di aggiudicazione lavori	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo: N. 2 determine di aggiudicazione lavori

Valore atteso 2021: Miglioramento della qualità urbana mediante la progettazione e realizzazione di opere pubbliche.

**02 - SCUOLE**

Atti amministrativi relativi a:  
 2a. Riqualificazione Scuola Verdi miglioramento sismico  
 2b. Adeguamento prevenzione incendi Scuola Gabbrielli  
 2c Nuova Scuola Elementare Toti  
 2d Lavori Ampliamento Scuola Pettini  
 2e Adeguamento prevenzione incendi Scuola Elementare Pertini  
 2f Nuova Scuola Fermi  
 2g Adeguamento prevenzione incendi Scuola Media Spinelli  
 2h Riqualificazione Scuola Elementare XXV Aprile  
 2i Efficientamento energetico palestre

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	2a atti amministrativi di supporto al documento alternative progettuali- 2b espletamento gara di appalto e aggiudicazione dei lavori 2c aggiudicazione dei lavori 2d esecuzione dei lavori 2e ----- 2f trasmissione all'ordine architetti del protocollo e incontri preliminari con ordine 2g espletamento gara di appalto per conferimento incarico esterno 2h ----- 2i supporto amministrativo per documento delle alternative progettuali	33%
31/08/2021	2a supporto amministrativo redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio spesa corrente € 40.000,00 oltre IVA-----per conferimento incarico esterno per parte strutturale e sicurezza svolgendo internamente progetto architettonico e del verde 2b supporto amministrativo durante l'esecuzione lavori 2c stipula contratto 2d supporto amministrativo durante l'esecuzione lavori 2e supporto amministrativo per redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio della copertura finanziaria dell'opera 2f supporto amministrativo per redazione bando concorso progettazione subordinato all'inserimento in bilancio delle risorse necessarie 2g supporto amministrativo alla consegna progetto di fattibilità tecnico economica 2h supporto amministrativo per l'individuazione della soluzione progettuale prescelta 2i supporto amministrativo per approvazione successive fasi progettuali gara e aggiudicazione dei lavori	66%
31/12/2021	2a gara professionista esterno subordinato a quanto previsto allo step precedente 2b supporto amministrativo all'esecuzione dei lavori 2c supporto amministrativo all'esecuzione dei lavori 2d supporto amministrativo all'esecuzione lavori 2e espletamento gara professionista subordinato a quanto specificato al precedente step 2f supporto amministrativo alla pubblicazione bando concorso di progettazione subordinato a quanto indicato allo step precedente 2g delibera di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica 2h supporto amministrativo alla redazione prospetto notula capitolato prestazionale disciplinare per incarico esterno subordinato all'inserimento in bilancio della copertura finanziaria 2i supporto amministrativo all'esecuzione dei lavori	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21522A - N. OPERE PUBBLICHE (Gabbrielli)	1
21522B - N. OPERE PUBBLICHE (Toti)	1
21522C - N. progetto fattibilità tecnico ec scuola Media Spinelli	1
21522D - N. concorso di progettazione Scuola Media Fermi	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico
-----------------------	---

Annotazioni





**03 - SICUREZZA E VIABILITA'**

Atti amministrativi relativi a:  
 3.a Riqualificazione strade  
 3b Nuova viabilità di collegamento Via Masaccio- Via Roma  
 3c Riqualificazione e nuovo parcheggio Via Rialdoli  
 3d Riqualificazione Piazza San Martino  
 3e ciclabile Casellina Rinaldi  
  
 3f Parcheggio Via della Pieve in prossimità della Chiesa  
 3g Parcheggio Gabbrielli  
 3h Ciclabile Firenze-Marzoppina

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	3a supporto amministrativo alla redazione perizie di manutenzione straordinaria strade 3b affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3c affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3d richiesta a Uff. Patrimonio della stima oneri esproprio e deprezzamento immobili 3e affidamento incarico rilievi subordinato all'approvazione del bilancio di previsione 3f supporto amministrativo studio dell'area oggetto di progettazione 3g supporto amministrativo alla revisione progetto FTE 3h supporto amministrativo quadro conoscitivo dell'area	33%
31/08/2021	3a approvazione progetto definitivo subordinato allo stanziamento delle risorse 3b supporto amministrativo consegna dei risultati dei rilievi 3c supporto amministrativo consegna dei risultati dei rilievi 3d supporto amministrativo PROGETTO FTE in variante agli strumenti urbanistici subordinato alla stima dell'uff. patrimonio 3e supporto amministrativo consegna dei rilievi subordinata a quanto previsto allo step precedente 3f supporto amministrativo rilievi dell'area 3g supporto amministrativo revisione progetto di fattibilità tecnico economica 3h supporto amministrativo documento delle alternative progettuali	66%
31/12/2021	3a espletamento gara di appalto 3b delibera di approvazione PROGETTO FTE 3cdelibera di approvazione PROGETTO FTE 3d delibera di approvazione PROGETTO FTE 3e delibera di approvazione PROGETTO FTE 3f delibera di approvazione PROGETTO FTE 3gdelibera di approvazione PROGETTO di fattibilità tecnico economica 3h delibera di approvazione PROGETTO FTE subordinato alla stima dell'ufficio patrimonio per l'avvio della procedura espropriativa	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,60   Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21523A - N. delibere approvazione progetti fattibilità tecn economica	6

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

---

---

**04 - IMPIANTISTICA SPORTIVA**

Atti amministrativi relativi a:  
4a. Risanamento del bocciodromo comunale  
4b Copertura campi da tennis San Giusto  
4c. Adeguamento Sporting Arno  
4d Riqualificazione San Giusto Calcio

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	4a. predisposizione documentazione tecnica per affidamento incarico esterno indagini geognostiche subordinate all'assegnazione di risorse 4b supporto amministrativo all'esecuzione lavori 4c supporto amministrativo alla pubblicazione gara di appalto 4d supporto amministrativo per affidamento incarico a professionista esterno di progetto di fattibilità tecnico economica	33%
31/08/2021	4a. affidamento incarico esterno subordinato a quanto previsto allo step precedente 4b. supporto amministrativo all'esecuzione dei lavori 4c aggiudicazione dei lavori stipula contratto e consegna lavori 4d affidamento incarico esterno di PFT subordinato allo stanziamento delle risorse necessarie	66%
31/12/2021	4a. supporto amministrativo consegna risultati indagini geognostiche subordinata a quanto previsto allo step precedente 4b. supporto amministrativo per la conclusione dei lavori 4c esecuzione lavori 4d delibera di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica da parte di professionista esterno subordinato ai precedenti step	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70   Intermedia	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21524A - N. collaudi dei lavori (tennis San Giusto)	1
21524B - N. documento delle alternative progettuali (Bocciodromo)	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

**Annotazioni**

..

---

---



**SETTORE 5 - SERVIZI TECNICI E LAVORI PUBBLICI****Dirigente: Paolo Calastrini****UFFICIO ASSEGNATARIO: 21 - U.O. 5.3 - AMBIENTE E VERDE****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Controllo in coordinamento con ATO Toscana Centro su Alia Spa per corretto svolgimento servizi assegnati: raccolta/smaltimento rifiuti urbani; spazzamento stradale; pulizia mercati e Fiera annuale; raccolta rifiuti abbandonati; disinfestazioni/derattizzazioni.; pulizia strade extraurbane. Adempimenti su lotta randagismo e tutela animali da affezione (anche rapporti con ASL); Verifiche su segnalazioni di cittadini su temi ambientali (Inquinamento acustico, Presenza manufatti in amianto, ecc...); Istruttorie competenza Uff. Ambiente: Pareri su iter autorizzativi di competenza reg.le (AUA, VIA, VAS, Emissioni in atmosfera, impianti di Gestione Rifiuti, ecc.); Autorità Competente per la VIA su interventi di competenza comunale; Rilascio deroghe temporanee limiti rumore; Bonifica siti inquinati; Autorizzazioni scarico di reflui domestici fuori fognatura; Gestione procedure su discariche abusive o abbandoni di rifiuti; Emissioni diffide e ordinanze su tutela ambiente e salute cittadini; Miglioramento e Tutela della Qualità dell'Aria: attività di pianificazione con il coordinamento di Regione Toscana e Città Metropolitana di azioni contingibili e strutturali; attività di sensibilizzazione, incentivazione e rilascio contributi ai cittadini; Monitoraggio campi elettromagnetici; Stazioni Radio Base: nuove installaz. e gestione preesistenti; Controllo su servizi di gestione fontanelli comunali; Attività di coordinamento con Regione Toscana per corretto svolgimento servizio ispezione impianti termici. Manutenzione Verde pubblico: aiuole, interventi d'urgenza su sistemi arborei pubblici, manutenzione; Controllo e amministrazione su: taglio manto erboso, manutenzione attrezzature ludiche in aree verde pubblico, innaffiamento aree a verde, abbattimento alberi, nuove alberature, piantumazioni, collaudo, installazioni nuovi giochi e manutenzione fontane in aree a verde.

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

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	78,00
A-21-02 - N. contenitori RSU e RD sottoposti a controllo	3.450,00
A-21-03 - N. contenitori Raccolta Differenziata sottoposti a controllo	2.450,00
A-21-04 - Km di strade urbane servite da spazzamento meccanizzato	79,00
A-21-05 - Mq di aree verdi pubbliche spazzate (escl. Parco Acciaiolo)	320.000,00
A-21-06 - N. autor./pareri emessi relaz. all'attività ind. insalubri	10,00
A-21-07 - N. interv. bonifica territorio a seguito di eventi inquin.	0,00
A-21-10 - N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente	24.500,00
A-41-02 - Ettari di verde attrezzato	34,00
A-41-03 - Ettari totali di superficie di verde pubblico nel territorio	163,00

## Annotazioni

Conduzione Parco e Bosco Poggio Valicaia (gestore esterno); Taglio manto erboso in aree a verde scolastico e Parco del Castello Acciaiuolo; Autorizzazioni abbattimento alberature pubbliche e private; Autorizzazioni alberature aree vincolate; Acquisto materiali vari, consumo, beni durevoli; Liquidazioni spese; Gare appalto forniture, servizi e LL. PP; Contabilità LL. PP.

### RISULTATO ATTESO 2021:

consolidamento/miglioramento degli standard qualitativi per la tutela dell'ambiente e la qualità del verde pubblico, nonostante il mantenimento della riduzione di personale di n. 1 tecnico e di n. 1 amministrativo.

- Verde e arredo urbano: continuo incremento di aree a verde ed alberature da gestire ed armonizzazione degli arredi urbani in città sia con inserimento diretto di nuovi complementi di arredo sia con attività di supervisione in funzione di eventuali sostituzioni nelle aree di intervento sottoposte a trasformazione.

- Ambiente: attività di controllo e monitoraggio del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e delle trasformazioni del servizio messe in atto nel corso 2020 (completamento porta a porta in area collinare, ecofurgone e raccolta rifiuti particolari) e campagne di sensibilizzazione a cultura green (informative rifiuti ed ecoincentivi per mobilità sostenibile e riduzione emissioni inquinanti). Si stima per il 2021:

N. 140 alberature in piu' e in aumento (rispetto 2020) da gestire;

N. 100 ecoincentivi distribuiti previsti.

**01 - SVILUPPO AREE VERDI**

Opere ed interventi di riqualificazione di spazi verdi pubblici esistenti, 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 i cambiamenti climatici, incrementando la resilienza del sistema di verde pubblico;
2. incrementare la biodiversità vegetale e non;
3. implementare le condizioni di salute e benessere derivanti dal verde pubblico.

Quanto sopra per l'anno 2021 riguarda specificatamente:

- a) Giardino Largo Spontini-via Cherubini: approvazione fattibilità tecnico-economica
- b) Parco area ex-CNR: realizzazione illuminazione, riordino spazi e studio/programmazione futuri interventi
- c) Riordino aree cani
- d) Ampliamento orti urbani via Masaccio
- e) Approvazione aggiornamento del Regolamento Verde Urbano comprensivo di "Piano Gestione Arborea" e "Linee guida operative gestione verde pubblico"

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	a) Giardino Largo Spontini - via Cherubini: avvio procedure di affidamento progettazione di fattibilità tecnica-economica b) Parco area ex-CNR: definizione sistema di illuminazione per sorveglianza area e complementi di arredo rimovibili per miglioramento fruizione parco c) Riordino aree cani: ricognizione generale stato attuale aree e programmazione interventi di adeguamento arredi d) Ampliamento orti urbani: approvazione linee indirizzo progettuali e predisposizione domanda di finanziamento per fondi regionali e) Regolamento Verde Urbano: redazione modifiche regolamento, comprensive di Piano gestione Arborea e linee guida operative gestione verde pubblico	30%
31/08/2021	a) Giardino Largo Spontini - via Cherubini: conclusione procedure di affidamento progetto di fattibilità tecnica-economica b) Parco area ex-CNR: procedure di affidamento per sistema illuminazione complementi di arredo ed inizio interventi c) Riordino aree cani: procedure di affidamento per fornitura nuovi arredi d) Ampliamento orti urbani: redazione progetto definitivo esecutivo connesso ad ottenimento finanziamento e) Regolamento Verde Urbano: approvazione modifiche regolamento	70%
31/12/2021	a) Giardino Largo Spontini – via Cherubini: approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica intervento b) Parco area ex-CNR: completamento installazione complementi di arredo rimovibili e definizione programmazione futuri interventi per ampliamento fruizione aree. c) Riordino aree cani: installazione nuovi arredi per adeguamento aree d) Ampliamento orti urbani: avvio procedure affidamento intervento	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21531A - N. interventi/iniziative approvati/eseguiti	5

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-----------------------	---

**Annotazioni**

- Risultato atteso:  
Attuazione di interventi/iniziative di riqualificazione degli spazi verdi pubblici  
- Attività gestionali previste:  
Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

Nell'obiettivo 1) punto c) e' coinvolto Paolo Consigli e Andrea Lari.

---

---

## 02 - RIQUALIFICAZIONE RESEDI SCOLASTICI

Azioni finalizzate alla ricognizione/verifica dello stato attuale ed alla riqualificazione dei resedi e degli spazi a verde/giardini delle scuole di proprietà comunale.

Quanto sopra per l'anno 2021 riguarda specificatamente:

- a) Realizzazione intervento di riqualificazione resede Scuola Turziani: esecuzione lavori
- b) Identificazione ulteriore resede scolastico per approvazione fattibilità tecnica-economica

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	a) Riqualificazione resede Scuola Turziani: procedure di affidamento lavori b) Identificazione ulteriore resede scolastico: analisi esiti ricognizione complessiva scuole eseguita nel 2020	30%
31/08/2021	a) Riqualificazione resede Scuola Turziani: esecuzione lavori b) Identificazione ulteriore resede scolastico: scelta resede da riqualificare ed analisi preliminari per definizione intervento	70%
31/12/2021	a) Riqualificazione resede Scuola Turziani: completamento lavori b) Identificazione ulteriore resede scolastico: approvazione progetto di fattibilità tecnica-economica	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21532A - N. lavori di riqualificazione eseguiti	1

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-----------------------	---

### Annotazioni

Risultato atteso

Attuazione di azioni finalizzate alla riqualificazione dei resedi e giardini delle scuole di proprietà comunale

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

Nell'obiettivo 2 punto a) e' coinvolta anche Lucia Mugnaini.

**03 - PROGRAMMAZIONE NUOVI SISTEMI DI RACCOLTA RIFIUTI E FONTANELLI**

Azioni finalizzate alla sensibilizzazione della cittadinanza ed al miglioramento della raccolta differenziata ed alla riduzione nella produzione di rifiuti sul territorio comunale.

Quanto sopra per l'anno 2021 riguarda specificatamente:

a) Studio e programmazione nuovi servizi/ottimizzazioni dei sistemi di raccolta di rifiuti urbani (vedi ad esempio aree di San Giusto/Le Bagnese e di Badia a Settimo/San Colombano) e definizione nuove postazioni interrato di raccolta differenziata rifiuti

b) Studio di localizzazione nuovi Fontanelli acqua di alta qualità

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Paolo Calastrini/Paolo Giambini

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	a) Nuovi servizi raccolta rifiuti: ricognizione generale e monitoraggio complessivo dei servizi attivi sul territorio comunale b) Fontanelli: ricognizione generale in funzione dei bacini di utenza e dell'attuale dotazione	30%
31/08/2021	a) Nuovi servizi raccolta rifiuti: identificazione aree su cui intervenire con programmazione nuovi servizi/ottimizzazione dei sistemi attuali e progettazione nuove postazioni interrato di raccolta rifiuti b) Fontanelli: individuazione potenziali aree di interesse per nuove installazioni	70%
31/12/2021	a) Nuovi servizi raccolta rifiuti: definizione programma di realizzazione con gestore degli interventi di trasformazione/ottimizzazione e definizione progettuale nuove postazioni interrato b) Fontanelli: definizione con gestore programma di realizzazione nuovi fontanelli in funzione delle nuove indicazioni di AIT	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Innovativo	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21533A - N. nuove postazioni interrato	2
21533B - N. nuovi fontanelli programmati	2

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

<b>Missione e Programma:</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti
------------------------------	--

**Annotazioni**

Risultato atteso

Attuazione di azioni finalizzate al miglioramento della raccolta differenziata, alla riduzione della produzione dei rifiuti ed alla sensibilizzazione della cittadinanza

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento



#### 04 - BONIFICA E RECUPERO AREE CONTAMINATE

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

Quanto sopra per l'anno 2021 riguarda in particolare l'Area Ex Sirac, ex distributore Piazza Vezzosi ed area ex Area Matec di via delle nazioni Unite (ora stabilimento Gucci Logistica)

1. Area Ex SIRAC: attività di coordinamento e controllo dell'esecuzione del progetto pilota condotto da Molteni con particolare riferimento a campionamenti di monitoraggio della falda a seguito d esecuzione delle iniezioni di prodotti di degradazione. Verifiche stato avanzamento test pilota ed analisi risultati preliminari per progettazione definitiva intervento

2. Altre aree (Ex distributore Piazza Vezzosi, Area ex Matec, ecc...) : controllo esecuzione delle attività di bonifica in corso, approvazione analisi di rischio sanitario e modifiche Progetti Operativi di Bonifica

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo calstrini/Paolo Giambini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	1. Area ex Sirac: attività di controllo inerenti monitoraggi post iniezioni in falda 2. Altre aree: approvazione test pilota bonifica area ex Matec e verifica dati finali monitoraggio attività di bonifica ex distributore Piazza Vezzosi	30%
31/08/2021	1. Area ex Sirac: verifiche preliminari stato avanzamento test pilota . 2. Altre aree: attività tecnico-amministrative conseguenti a presentazione analisi di rischio sanitario ex distributore Piazza Vezzosi	70%
31/12/2021	1. Area ex Sirac: analisi dei risultati preliminari dei monitoraggi per progettazione intervento full scale. 2. Altre aree: attività tecnico-amministrative conseguenti a conclusione test pilota area ex matec (eventuale approvazione modifiche progetto di bonifica)	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21534A - N Piani indagine amb/caratterizzazione/analisi rischio/bonif	2

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
-----------------------	---

#### Annotazioni

N° piani di indagine ambientali/caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di Bonifica approvati: 2 previsti Risultato atteso  
Attuazione di attività tecnico-amministrative di controllo sulle principali aree sottoposte a bonifica/riqualificazione/ripristino ambientale presenti sul territorio

Attività gestionali previste  
Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

Indicatori al 31.12.2021: N° piani di indagine ambientali/caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di Bonifica approvati: 2 previsti

## 05 - OPERE A VERDE GRUPPO GIARDINIERI

Programmazione, definizione e realizzazione da parte del gruppo giardinieri di interventi di opera a verde orizzontale e connessi alla semplificazione manutentiva.

Interventi di Verde Orizzontale da realizzare sulla scarpata principale di Piazza Resistenza, mediante allestimento della stessa sul tema della biodiversità vegetale (es: oltre 50 varietà differenti), al fine di creare un elemento che coniuga esigenze ornamentali e di decoro, didattiche e comunicative sul tema della sostenibilità ambientale.

Lo scopo di quanto sopra è:

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

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Progettazione allestimento floreale e connessa sistemazione a verde	30%
31/08/2021	Realizzazione dell'allestimento	70%
31/12/2021	Conclusione allestimento.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21535A - N. aree di intervento	1
21535B - N. varietà vegetali usate	50

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
-----------------------	--

### Annotazioni

Risultato atteso

Crescita professionale del gruppo giardinieri attraverso attività autonoma di programmazione, definizione e realizzazione di interventi di opera a verde

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
3160	D3	Bellocci Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3421	D2	Mugnaini Lucia		<input checked="" type="checkbox"/>				
3195	D1	Consigli Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>					
3365	D1	Giambini Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3317	D1	Milazzo Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3223	C4	Safina Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3208	C3	Giannini Sergio	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1591	C3	Municchi Moreno	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3360	C2	Lari Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>					
3025	C2	Mazzei Simone					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2087	C2	Miniati Stefano						<input checked="" type="checkbox"/>
3339	C2	Pacifici Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2105	B5	Faggioli Daniele	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3447	B5	Meloni Giuseppe					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1592	B4	Neri Andrea					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO****Dirigente: Lorenzo Paoli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 08 - U.O. 4.1 - EDILIZIA PRIVATA****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

EDILIZIA PRIVATA (ASSEGNATO AL GEOM. SAMUELE TACCHI): (peso 70%)

- istruttoria, predisposizione e rilascio di: permessi di costruire, permessi di costruire e attestazioni di conformità in sanatoria, autorizzazioni paesaggistiche, volture e proroghe atti edilizi, sanatorie di tipo straordinario (condoni), autorizzazioni di vincolo idrogeologico;
- assistenza nella ricerca dei titoli abilitativi edilizi e per l'accesso agli atti;
- gestione attività Commissione Comunale per il Paesaggio;
- supporto tecnico-amministrativo ad eventuali riunioni (in presenza o in webinar) di Intercom (Coordinamento uffici edilizia dei comuni toscani);
- informatizzazione e servizi on-line in collaborazione con CED e Linea Comune;
- verifiche SCIA presentate e predisposizione di eventuali provvedimenti di sospensione attività con ordine di ripristino delle opere realizzate.
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà e sulle asseverazioni contenute nelle pratiche edilizie (CILA, SCIA, PDC)

INFRAZIONI EDILIZIE (ASSEGNATO AD ARCH. LORENZO PAOLI): (peso 15%)

- gestione segnalazioni dei cittadini su presunti interventi abusivi e/o situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica (fatta eccezione per quelle connesse alla gestione del Verde Pubblico e privato);
- predisposizione ordinanze per applicazione sanzioni ex Titolo VII, capo II, L.R. 65/2014 a seguito di accertamento, segnalazione o autodenuncia di infrazioni urbanistico-edilizie;
- monitoraggio pratiche abusi pendenti ai fini del proseguimento/archiviazione dell'iter sanzionatorio;
- predisposizione ordinanze di acquisizione e/o demolizione d'ufficio;
- predisposizione ordinanze contingibili e urgenti (art. 54 D.lgs n. 267/2000) per la firma del Sindaco;
- espletamento istruttorie relative a domande di cessione alloggi PEEP ante 1993 e predisposizione, ove necessario, dei relativi atti autorizzatori.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
25	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
A0498 - N. pratiche per ascensori e montacarichi	100,00
A0499 - N. risposte a mail su sportuni@comune.scandicci	20,00
A-08-01 - N. attest. confor. in sanat. (escluso condoni)	5,00
A-08-03 - N. abitabilità e agibilità presentate nell'anno	80,00
A-08-07 - Importo totale oneri concessori	1.000.000,00
A-08-08 - N. S.C.I.A. ricevute	200,00
A-08-09 - N. comunicazioni attività edilizia libera presentate	700,00
A-08-15 - N. permessi di costruire rilasciati	15,00
A-08-16 - N. permessi di costruire in sanatoria rilasciati	70,00
A-08-17 - N° pratiche paesaggistiche presentate	200,00
A-08-18 - N° provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolu	10,00
A-08-19 - N° ordinanze emesse ai sensi della L.R. 65/2014 e/o del D.l	10,00
A-08-20 - N° istruttorie relative a istanze di autorizzazione alla ces	10,00
A-08-21 - N° esposti pervenuti	15,00
Q-08-02 - N. pratiche	1.400,00
Q-08-03 - N. visure edilizie evase	1.500,00

## Annotazioni

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE ( ASSEGNATO AD ARCH. LORENZO PAOLI): (peso 15 %) - istruttoria, predisposizione e rilascio di autorizzazioni di competenza comunale e atti unici in collaborazione con altri enti ed uffici interni (ambiente, edilizia etccc...) riguardo impianti e attività produttive di beni e servizi (incluse att. Agricole, comm.li artigiane, turistiche alberghiere, di altri servizi e telecomunicazioni);

- verifiche SCIA presentate e predisposizione di eventuali provvedimenti di sospensione attività;
- istruttoria e rilascio Bolli CEE, produzione generi alimentari;
- Procedure per struttura socio-sanitarie ed educativi;
- Ascensori e montacarichi; N. 30 nuove richieste; N. 20 diffide ; N. 50 aggiornamenti sugli impianti
- Pareri preventivi a enti terzi;
- Piani di miglioramento agricolo congiuntamente all'edilizia;
- Certificazione di Qualità:
- N. 1 visita di sorveglianza superata per il SUAP a ottobre 2021;
- N. 1 visita di sorveglianza superata per l'EDILIZIA a ottobre 2021;

RISULTATO ATTESO 2021:

- Risultato atteso EDILIZIA PRIVATA: mantenimento degli standard di qualità e passaggio alla nuova normativa (UNI EN ISO 9001:2015);
- Risultato atteso INFRAZIONI EDILIZIE: sanzionamento di tutti gli abusi edilizi/paesaggistici accertati nel corso dell'anno. Digitalizzazione delle pratiche "abusi" relative a istanze di sanatoria edilizia e/o paesaggistica, finalizzata allo snellimento della gestione dei fascicoli, nonché al risparmio in termini di costi dei supporti cartacei e di tempi di archiviazione e ricerca, con conseguente maggiore celerità e comodità nella gestione dei documenti.
- Risultato atteso SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP):
  - Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015: mantenimento dello standard di qualità e superamento della visita di sorveglianza;
  - Miglioramento della interfaccia digitale attraverso la predisposizione delle nuove pagine internet dedicate al Suap finalizzato al nuovo accreditamento al MISE.

**01 - TRASFERIMENTO DELL'UFFICIO EDILIZIA AL 2° PIANO DEL PALAZZO COMUNALE**

A seguito della approvazione del progetto di efficientamento energetico del Palazzo Comunale (D.G.C. nn. 188, 194 e 206 del 2019) è previsto, con due distinte fasi - temporanea e definitiva - lo spostamento del Servizio Edilizia Privata al piano 2° dell'edificio.

Alla luce dell'avvenuto trasferimento del Servizio al piano 2° si rende necessario affinare le modalità operative, in particolare per quanto riguarda la fruizione dell'archivio di transito contenuto negli armadi al piano 4°. Si provvederà pertanto allo spostamento di tali armadi e dei loro contenuti al 2° piano dislocandoli in posizioni provvisorie, secondo le indicazioni del Settore Opere Pubbliche.

Si ricorda che la definitiva collocazione della U.O. 4.1 "Edilizia privata" è prevista in altre stanze del medesimo piano, e pertanto l'attività prevista sarà propedeutica anche al definitivo riassetto della U.O.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2021	Valutazione delle attività necessarie, in collaborazione con il Settore Opere Pubbliche.	30%
31/08/2021	Sulla scorta di quanto definito nella fase precedente si procederà alla individuazione delle risorse necessarie ed al loro reperimento.	80%
31/12/2021	Trasferimento dell'archivio di transito del 4° piano al piano 2° con creazione della nuova mappatura degli armadi e dei loro contenuti.	100%

<b>Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Tipologia</b>
Miglioramento	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
21411A - N. armadi ricollocati unitamente	37

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori al 31/12/2021:

- Maggiore rapidità nel reperimento del materiale utile alle visure ed all'Ufficio per le attività istruttorie (anche in funzione dell'esigenza di snellire i tempi per le pratiche connesse al Superbonus 110%);
- Eliminazione delle interferenze con il cantiere al 4° piano (materiale già al piano al momento del definitivo riassetto del Settore).

## 02 - SCANSIONE ON DEMAND DELLE RICHIESTE DI VISURA

La pandemia in corso e le recenti disposizioni normative in merito alle agevolazioni fiscali (Superbonus 110%) hanno determinato un sensibile incremento di richieste di accesso agli atti riferiti alle pratiche edilizie.

In attesa di una completa digitalizzazione di tutto l'archivio delle pratiche, l'attività che si prevede di svolgere d'ufficio è quella di rendere consultabili in forma digitale - nell'immediato - le pratiche che presentano i requisiti di seguito indicati:

- prioritariamente, le dimensioni contenute degli elaborati e la quantità non eccessiva di documenti che formano la pratica;

- in secondo luogo, il numero di pratiche richieste (proporzionato alla forza lavoro disponibile)

Il primo requisito è legato alla possibilità di procedere agevolmente alla digitalizzazione dei documenti tramite le fotocopiatrici scanner in dotazione al settore (che non consentono la scansione di elaborati di grande formato); il

secondo requisito è legato alla quantità di tempo complessivo necessario alla scansione, anche in rapporto al complessivo numero di pratiche richiesto in visura e al personale a disposizione per il servizio.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione. E' prevista la scansione di n° 20 pratiche	33%
31/08/2021	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione. E' prevista la scansione di n° 20 pratiche.	66%
31/12/2021	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione. E' prevista la scansione di n° 20 pratiche.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21412A - Salvataggio e visura di N. pratiche in digitale	60

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

### Annotazioni

--



**03 - Superbonus 110%: Informazione supporto utenza**

ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UTENZA PER GLI INTERVENTI CHE BENEFICIANO DEL c.d. SUPERBONUS 110%

L'attività si propone di fornire informazioni utili all'utenza, sia privata che professionale, in merito alle agevolazioni introdotte dal D.L. 19/05/2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77.

L'obiettivo - considerata la quantità di informazioni messe a disposizione al riguardo dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dai portali degli Ordini e Collegi professionali - è mirato a fornire all'utenza gli elementi e le informazioni utili per individuare, nelle disposizioni comunali in materia di edilizia e urbanistica, i riferimenti essenziali da prendere in considerazione per l'esecuzione degli interventi che beneficiano delle agevolazioni.

A tale scopo sarà predisposta una apposita pagina nel sito web del Comune, nella quale saranno riportate le informazioni utili. Sarà inoltre organizzato un seminario divulgativo on line con accesso gratuito (Webinar), particolarmente destinato all'utenza professionale.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Pagina Web pubblicata - Webinar organizzato e calendarizzato	60%
31/08/2021	Aggiornamento pagina Web - Webinar svolto.	85%
31/12/2021	Aggiornamento Pagina Web.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21413A - N. incontro Webinar per professionisti operatori del settore	1
21413B - N. pagina Web attiva e aggiornata	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

**Annotazioni**

--





#### 04 - RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E RESTYLING PAGINA WEB

La modifica della struttura organizzativa comunale definita con Deliberazione N. 117 del 6.08.2020 ha determinato lo scorporo dello Sportello Unico delle Attività Produttive dallo Sviluppo Economico e la sua collocazione presso Il Settore 4 Governo del Territorio con conseguente ridefinizione delle singole funzioni individuate nel dettaglio per le corrispondenti materie.

L'obiettivo si prefigge di procedere all'aggiornamento delle modalità operative attraverso la creazione di una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere in modo rapido alle esigenze dell'utenza nel rispetto delle tempistiche del D.P.R. 160/2010.

A tal fine verrà eseguito il restyling della pagina del sito web istituzionale dedicata al SUAP utile a semplificare l'accesso dell'utente alle interfacce digitali di presentazione delle pratiche (Portale Regionale STAR).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Lorenzo Paoli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Riorganizzazione del servizio SUAP: individuazione delle competenze per materia Restyling pagina web SUAP: certificazione al MISE dei requisiti minimi del sito	60%
31/08/2021	Riorganizzazione del servizio SUAP: sperimentazione delle nuove modalità di lavoro Restyling pagina web SUAP: messa a regime delle indicazioni per il PAGO PA	80%
31/12/2021	Riorganizzazione del servizio SUAP: messa a regime delle nuove modalità di lavoro	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,50 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21414A - N. pratiche SUAP	900
21414B - N. pagina Web attiva e aggiornata	1

#### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

#### Annotazioni

Indicatori al 31/12/2021:

- N. 300 pratiche per ciascun dei 3 operatori assegnati (per un totale di N. 900 pratiche);
- N. 12 interventi di assistenza tecnica agli utenti per l'inserimento delle pratiche sul portale STAR

---

**Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3253	D3	Pafundi Giulio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3099	D2	Bonechi Simone		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3375	D2	Cirri Simonetta				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3145	D2	Tacchi Samuele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3353	D1	Tonelli Valentina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3287	C5	Iommi Simona		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2201	C5	Matteuzzi Vasco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3188	C4	Boni Ilaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3012	C4	Marinezzi Anna		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3043	C3	Angeli Sonia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3216	C3	Boncianni Tiziana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3278	C3	Frugieuele Simona		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2181	C3	Ruggiero Antonio				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3313	C1	Pezzatini Silva		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3413	C1	Valeri Vilma		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3321	B4	Danna Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3431	B1	Miglietta Patrizia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

## SETTORE 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO

**Dirigente: Lorenzo Paoli**

**UFFICIO ASSEGNATARIO: 09 - U.O. 4.2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA**

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

- Attuazione delle previsioni del Piano Operativo con particolare riferimento a Piani Attuativi e/o Progetti Unitari Convenzionati. Eventuale adozione/approvazione di Piani Attuativi/Progetti Unitari compiutamente elaborati, sulla base delle priorità indicate dall'Amministrazione Comunale;
- Adempimenti connessi all'iter procedimentale (istruttoria, acquisizione pareri, ecc.) relativo alle proposte in itinere - di iniziativa privata - di Piani Attuativi, Progetti Unitari convenzionati e/o relative varianti. Attività condizionate all'iniziativa ed alla collaborazione dei soggetti proponenti;
- Gestione procedure connesse all'affidamento di eventuali incarichi conferiti a professionisti esterni all'Ente o all'affidamento di prestazioni di servizi indispensabili per la compiuta formazione di strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica nonché per l'espletamento di attività istruttorie che richiedano competenze non disponibili all'interno dell'Ente;
- Nomina della Commissione Urbanistica e gestione delle relative attività;
- Predisposizione di certificati di destinazione urbanistica;
- Elaborazione/messa a punto schemi convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Piano Operativo o di precedenti previsioni urbanistiche, compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard. Cura attività connesse alla fase di relativa stipula e ad eventuali successivi adempimenti;
- Eventuale aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo compreso fra il 1942 ed il 1967;
- Collaborazione tecnica con l'Ufficio Tributi per la corretta interpretazione dei vigenti strumenti urbanistici, costituenti specifico riferimento per l'individuazione del valore dei beni immobili da utilizzare ai fini della determinazione dell'IMU.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
35	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

### Riferimento DUP 2021 - 2023

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2021
Q-09-01 - N. di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	180,00
Q-09-04 - N. pareri CU	6,00
Q-09-07 - N. piani attuati/prog unit iniz PRIV e varianti adott/approv	3,00

### Annotazioni

- Collaborazione tecnica e amministrativa con l'Avvocatura Comunale per la messa a punto della documentazione occorrente per attività connesse al contenzioso riferito a pratiche di competenza dell'U.O. 4.2. Svolgimento attività correlate agli esiti del contenzioso.

Risultato atteso 2021:

svolgimento di attività di coordinamento e/o di formazione interna per l'Unità Operativa con utilizzo della modalità di video riunione, in linea con le direttive di lavoro agile adottate per il protrarsi dell'emergenza sanitaria in atto.  
N. 10 incontri previsti.

**01 - Area di Trasformazione TR 04c - Nuovo Centro di Scandicci**

Area di Trasformazione TR 04c - Nuovo Centro di Scandicci. Procedimenti propedeutici alla fase attuativa. Attività correlate a procedimenti propedeutici alla fase di attuazione degli interventi previsti.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Conclusione attività di elaborazione del Piano di ricomposizione fondiaria, ove i dati relativi ai frazionamenti catastali siano disponibili in tempo utile. Predisposizione atti necessari per la relativa approvazione. Fornire supporto per attività correlate all'acquisizione delle aree destinate a Parco.	33%
31/08/2021	Fornire supporto agli uffici comunali interessati a vario titolo dai procedimenti finalizzati all'attuazione degli interventi previsti dal Piano Particolareggiato. Collaborazione per attività propedeutiche alla progettazione del Parco pubblico.	66%
31/12/2021	Fornire supporto agli uffici comunali interessati a vario titolo dai procedimenti propedeutici all'attuazione degli interventi previsti dal Piano Particolareggiato.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21421A - N. deposito c/c Segreteria Gen.le Piano di Ricomposizione	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Deposito presso la Segreteria Generale del Piano di Ricomposizione da porre all'attenzione del Consiglio Comunale ai fini della relativa approvazione.



**02 - Area di Riqualificazione RQ 02 e - Piazza Togliatti. Elaborazione Masterplan.**

Seguire procedimento di formazione del Masterplan di orientamento Progettuale.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Seguire iter di formazione del Masterplan, in collaborazione con il Settore 5 "Attività Tecniche e Lavori Pubblici".	33%
31/08/2021	Seguire messa a punto definitiva del Masterplan e curare gli adempimenti connessi all'affidamento del relativo servizio di elaborazione all'esterno dell'Ente.	66%
31/12/2021	Predisporre proposta dell'atto per l'approvazione del Masterplan e deposito della stessa presso la Segreteria generale.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,80 Assoluta	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21422A - N. deposito proposta approvazione del Masterplan c/c Segreteria	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Deposito della proposta di approvazione del Masterplan presso la Segreteria Generale, da porre all'attenzione del Consiglio Comunale.

**03 - Inserimento urbanistico nuova scuola E. Fermi.**

Supporto alla progettazione del nuovo plesso scolastico per gli aspetti correlati al relativo inserimento urbanistico.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
10	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Studi finalizzati all'individuazione del corretto inserimento urbanistico del progetto relativo alla realizzazione di nuovo plesso scolastico.	33%
31/08/2021	Supporto all'attività di progettazione del nuovo plesso scolastico in ordine agli aspetti di natura urbanistica.	66%
31/12/2021	Individuazione del corretto inserimento urbanistico del nuovo plesso scolastico.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,60 Intermedia	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21423A - Scadenza della compiuta individuazione inserimento urbanistico plesso scol.	31.12.2021

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Compiuta individuazione dell'inserimento urbanistico del nuovo plesso scolastico.

**04 - Modifica modalità attuative Progetto Unitario di iniziativa pubblica Area di Trasformazione TR 04b**

Modifica modalità attuative del Progetto Unitario, di iniziativa pubblica, relativo all'Area di Trasformazione TR 04b - Nuovo centro della Città / Zona 2 del Programma Direttore.  
Predisposizione elaborati tecnici e atti occorrenti per l'introduzione di modifiche attuative per il Progetto Unitario relativo all'Area di Trasformazione TR 04b.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2021	Avvio predisposizione di elaborati occorrenti per introdurre modifiche alle modalità attuative per il Progetto Unitario relativo all'Area di Trasformazione TR 04b.	50%
31/12/2021	Compiuta elaborazione delle modifiche delle modalità attuative per il Progetto Unitario relativo all'Area di Trasformazione TR 04b. Predisposizione proposta di approvazione e deposito della stessa presso la Segreteria Generale.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,70 Intermedia	0,70 Livello elevato di trasversalità e complessità

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
21424A - N. deposito proposta modifica modalita' attuative Prg Unit	1

**Riferimento DUP 2021 - 2023**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni****Personale coinvolto:**

Matr.	Liv.	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
3036	D6	Rettori Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3204	D3	Di Fidio Palma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3375	D2	Cirri Simonetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3192	D1	Fissi Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3230	C2	Chiarotti Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### ALLEGATO 3 "ATTUAZIONE E INDICATORI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE"

MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI MONITORAGGIO	UFFICIO RESPONSABILE
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	1) Eventuale revisione Codice	Entro il 30/12/2021	RPCT
	2) Aggiornamento della formazione al personale	Entro il 30/10/2021	SETTORE 3
	3) Monitoraggio attuazione codice	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	TUTTI I DIRIGENTI
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE*</b>	1) ATTUAZIONE MODALITÀ PUNTO 3.3 LETT. F) PIANO	Entro 30/12/2021	TUTTI I DIRIGENTI
	2) Formazione personale	30/10/21	SETTORE 3
	3) Attuazione rotazione straordinaria personale	modalità punto f) piano	TUTTI I DIRIGENTI
	4) Monitoraggio sull'attuazione della misura	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	RPCT/Gruppo lavoro
<b>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)*</b>	1) Revisione metodologia vigente anche in adeguamento alla L. 179/2017	Entro 31/10/2021 attuazione nuova piattaforma interna conforme a linee ANAC	RPCT/Sistemi informativi
	2) Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	TUTTI I DIRIGENTI
	3) Presidio costante della casella di posta dedicata	Tempestivo	RPCT
<b>FORMAZIONE*</b>	1) Erogazione dell'attività di formazione annuale: attivazione in modalità on line	Entro il 31/10/2021	SETTORE 3
	2) Monitoraggio sulla formazione	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	SETTORE 3
<b>PATTI INTEGRITA' O PROTOCOLLI LEGALITA'</b>	1) Inserimento nel disciplinare e nel capitolato di appalto per forniture, servizi e LLPP sopra soglia	Tempestivo al momento della predisposizione della gara	SETTORE 2 E SETTORE 5
<b>CONTROLLI INTERNI (successivi regolarità amministrativa)*</b>	monitoraggio attuazione misura	NEI TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DEL. CC.5/2021	RPCT/Gruppo lavoro
	controlli autocertificazioni delibera GC n.139 /2020	nei modi e termini previsti dalla delibera gc 139/2020	TUTTI I DIRIGENTI
<b>ANTIRICICLAGGIO*</b>	1) Adozione procedure interne ex art. 6.4 DM 29/15 : studio e predisposizione procedura per i settori ente	31/12/21	SETTORE 3



MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI MONITORAGGIO	UFFICIO RESPONSABILE
PANTOUFLAGE	<p>1) <b>obbligo</b> di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune; 2) <b>l'ufficio Personale</b> provvederà a predisporre ed a fare firmare un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto ai dirigenti, al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'ente 3) <b>Inserimento nei bandi di gara</b> o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	Tempestivo al momento della predisposizione della gara	SETTORE 3

MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI MONITORAGGIO	UFFICIO RESPONSABILE
<b>CONSULTAZIONE STAKEHOLDER X PTPCP *</b>	Predisposizione di bando e di modello per osservazioni e/ o contributi da pubblicare sul sito ,	Entro 15/12/2021	RPCT
<b>ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>	redazione nuovo regolamento	Entro 31/12/2021	RPCT
	Report distinto per numero di richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti	Entro 30/06/2021	SETTORE 3
	monitoraggio sul rilascio autorizzazione incarichi extra-istuzionali a dipendenti dell'ente (numero richieste autorizzate e n. richieste non autorizzate, distinte tra incarichi retribuiti e gratuiti)	Entro 31/12/2021	SETTORE 3
	pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante	Tempestivo	SETTORE 3
<b>Misure specifiche "Governo territorio"</b>	Attuazione misure specifiche descritte nel documento allegato 4.1 al presente.	Entro il 10/01/2020	SETTORE 4
	2) Monitoraggio sull'attuazione della misure	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	SETTORE 4
<b>MONITORAGGIO SPECIFICO TEMPI PROCEDIMENTI*</b>	1) Relazione annuale dei dirigenti su risultati del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti anno precedente mediante modello 2 allegato.	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	TUTTI I DIRIGENTI
	2) Relazione annuale del RPC relativo anno precedente.	Entro 31/03/2021	RPCT /GdL
<b>MONITORAGGIO PTPCT E ALTRE NORME IN MATERIA*</b>	La misura trasversale e strumentale, consiste nella rilevazione e compilazione dei modelli di segnalazione (modello 1) e verifica periodica (modello 2) allegati al presente piano come segue:	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	TUTTI I DIRIGENTI
	1) Trasmissione modello 1 (segnalazioni criticità) ove ricorra necessità	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI
	2) Trasmissione modello 2 (ricognizione periodica) riferito anno precedente	MAX ENTRO 10 GENNAIO MOD.1 E 2 ALLEGATO PIANO	TUTTI I DIRIGENTI

\* Si tratta di una misura non afferente i processi corruttivi mappati, ma di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PTPCT.