



COMUNE DI  
SCANDICCI

**P**  
**E**  
**G**

**Piano Esecutivo di Gestione**

**Parte Programmatica 2022**





# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

## PARTE PROGRAMMATICA

2022

### INDICE

#### **SEGRETARIO GENERALE**

##### **U.O. di Staff**

##### **Dr.ssa Patrizia Landi**

U.O. Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco ..pag.	1
U.O. Programmazione, Controllo e Servizi Informatici .....	pag. 9
U.O.A. Avvocatura Comunale.....	pag. 17

#### **SETTORE 1 – Servizi alla persona**

##### **Dr.ssa Fera Fattori**

U.O. 1.1 Servizi per l'educaz., l'istruz. e la formazione permanente ..	pag. 19
U.O. 1.2 Servizi di Promozione Sociale.....	pag. 29
U.O. 1.3 Servizi Culturali.....	pag. 37

#### **SETTORE 2 – Servizi Amministrativi**

##### **Dr. Simone Chiarelli**

U.O. 2.1 Appalti e Contratti.....	pag. 46
U.O. 2.2 Patrimonio Immobiliare ed Espropri.....	pag. 51

#### **SETTORE 3 – Risorse**

##### **Dr. Alberto De Francesco**

U.O. 3.1 Servizi Finanziari.....	pag. 55
U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione.....	pag. 60
U.O. 3.3 Entrate e Fiscalita' locale.....	pag. 67

#### **SETTORE 4 – Governo del Territorio**

##### **Arch. Lorenzo Paoli**

U.O. 4.1 Edilizia Privata.....	pag. 72
U.O. 4.2 Pianificazione Territoriale e Urbanistica.....	pag. 77
U.O. 4.3 SUAP.....	pag. 82

#### **SETTORE 5 – Servizi Tecnico e Lavori Pubblici**

##### **Ing. Paolo Calastrini**

U.O. 5.1 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici.....	pag. 86
U.O. 5.2 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Amministrativi.....	pag. 93
U.O. 5.3 Ambiente e Verde .....	pag. 98

#### **SETTORE 6 – Sicurezza e Sviluppo Economico**

##### **Dr. Giuseppe Mastursi**

U.O. 6.1 Polizia Municipale.....	pag. 106
U.O. 6.2 Sviluppo Economico.....	pag. 116





**UO STAFF****Dirigente: Patrizia Landi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 16 - U.O STAFF - SEGR. GENERALE, SERV. CITTADINO E UFF. SINDACO****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

## Servizi Demografici

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 di Consiglio, a Commissioni e Gruppi consiliari, supporto attività e organizzazione sedute, redazione Odg, assistenza tecnico-giuridica a sedute di Giunta e di Consiglio; supporto documentazione e informazione a organi collegiali, consulenza e supporto iter deliberazioni, adempimenti successivi. Segue...

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-02-06 - N. complessivo Tessere Elettorali rilasciate nell'anno	1.500,00
A020803 - N. separazioni e divorzi	50,00
A02081 - N. Nascite	350,00
A02082 - N. matrimoni	200,00
A02084 - n. morti	500,00
A02085 - Annotazioni	1.000,00
A02086 - N. Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	20,00
A-02-08 - N. complessivo eventi di stato civile registrati nell'anno	3.000,00
A-02-10 - N. sezioni elettorali allestite nell'anno	48,00
A-12-02 - N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	1,00
A-12-04 - N. news su Citta Comune Notizie on line	500,00
A-16-06 - N. iniziative - presidio e apertura sala consiliare	2,00
A-16-08 - URP: N. segnalazioni, richieste, contatti	15.000,00
A-16-10 - Verbali deliberazioni Giunta Comunale	200,00

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-16-11 - Verbali deliberazioni Consiglio Comunale	100,00
A16121 - N. determinazioni	1.500,00
A16122 - Liquidazioni	1.200,00
A16123 - N. autorizzazioni e concessioni	300,00
A16124 - N. ordinanze	800,00
A16125 - n. atti del Sindaco	20,00
A16126 - N. atti Consiliari: mozioni, odg, interpellanze, interrogaz	60,00
A-16-12 - Gestione Pratiche nel documentale	4.000,00
A16131 - N. immigrazioni	300,00
A16132 - N. emigrazioni	1.200,00
A16133 - N. variazioni residenza	1.500,00
A16134 - N. cancellazioni	100,00
A16135 - N. variazioni anagrafiche	4.000,00
A-16-13 - N. variazioni complessive in ANPR	6.000,00
A-16-14 - Punto Comune: N. appuntamenti, utenti serviti	30.000,00
Q-02-01 - N. certificati rilasciati	4.000,00
Q-02-03 - N. carte di identità rilasciate	6.000,00
Q-16-01 - N. atti gestiti dalla Casa Comunale	4.000,00
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, rilascio identità digitale SPID, 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: Segreteria e assistenza al Sindaco; cura di 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.</p> <p>RISULTATO ATTESO 2022: Servizi Demografici 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 amm.vi fino alla loro archiviazione a norma. Introduzione modalità mista con gestione Concilium Consiglio. Adempim obblighi Trasp e Anticorruz</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]. Si rinvia agli indicatori di cui al prospetto

**Punto Comune:** Si rinvia all'allegata reportistica del sistema di qualità e alla gestione dei ticket Qmatic.

#### **AGGIORNAMENTO SGID**

- **Settore Segreteria Generale uff. di staff**
  - Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale
  - Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- **Settore 1 Servizi alla persona**
  - Archivio

**Oggetto:** Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (**SGID**) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica

#### **Descrizione:**

Il punto di partenza è l'opportunità di dare attuazione e sviluppo all'obiettivo n.4 PEG/2021 a seguito del quale sono stati individuati e analizzati tre nuovi software al fine della loro sostituzione e/o implementazione per le attività di protocollo, gestione documentale degli atti Amministrativi e Amministrazione Trasparente.

L'introduzione e l'implementazione di questi nuovi strumenti non ha esclusivamente ricadute di natura informatica ma richiede un approfondimento di natura sistemica gestionale/organizzativa/archivistica ed una riorganizzazione globale dell'intero workflow documentale di Ente, che inizia con una riflessione sulle attività e sui procedimenti di ogni ufficio. Il Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) deve includere non solo la protocollazione dei documenti che vengono dall'esterno sia in forma cartacea che in forma digitale ma anche atti prodotti direttamente dalla amministrazione, proseguire con le modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica. Per la realizzazione di questo complesso sistema di gestione sono necessari, dunque, una serie di approfondimenti e valutazioni, oltre alla redazione di atti e documenti, e alla predisposizione di strumenti (organizzativi e non) indispensabili alla sua realizzazione.

In primo luogo, l'ambito che riguarda il raggiungimento di questo obiettivo coinvolge le due U.O. di staff della Segreteria Generale [Segreteria Generale e Servizi Informatici] ma anche il Servizio dell'Archivio dell'Ente, e in seconda battuta coinvolgerà comunque tutto il personale nelle necessarie attività di formazione ed abilitazione all'uso dei nuovi sistemi gestionali e alla messa a regime dell'intero sistema.

Occorre dunque procedere per fasi che è necessario descrivere nell'ordine di priorità che dovrebbero avere:

1. In primo luogo riferendoci al workflow documentale occorre che questo Ente si doti di strumenti indispensabili e dunque proceda alla redazione ed approvazione del:
  - **Titolario di classificazione.** Documento di natura tecnica, che necessariamente dovrà integrare gli schemi teorici esistenti con l'esatta descrizione delle procedure e delle attività reali dell'ente così come descritte nel funzionigramma e con l'allocazione delle competenze così come descritte nell'organigramma in vigore. Una volta adottato, questo strumento dovrà essere sicuramente integrato:
    - nel nuovo sistema di protocollo,
    - nel gestionale degli atti amministrativi



- nello strumento di gestione del sistema archivistico Dax
- Piano di conservazione

In seguito si dovrà procedere:

**Per tutti quegli atti che provengono dall'esterno:**

2. Costruzione sistemica del nuovo sistema di protocollo [\*\*]
  - integrazione del titolare di classificazione;
  - ricostruzione anagrafica corretta e pulita rispetto al vecchio sistema;
  - introduzione nuove codifiche della descrizione del mittente e delle modalità di inserimento dei codici di riferimento
  - integrazione con struttura organigramma e uffici di destinazione
  - si ritiene opportuno procedere ad informatizzare anche quella parte residuale dei protocolli informatici di materiale documentale di natura analogica/cartacea che ancora gestiamo nell'ente. Dunque è necessario provvedere a scansionare e acquisire digitalmente anche l'ultimo residuo cartaceo per avere tutta la documentazione in un unico sistema di gestione.
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività;
  - implementazione di criteri di ricerca rispettosi della privacy e necessità di strutturare modalità di riservatezza.

**Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente:**

3. Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale entro il 30.04.2022, per procedere poi entro il 30.12.2022 alla suo adeguamento e aggiornamento con: [\*\*\*]
  - integrazione del titolare di classificazione
  - pulizia e aggiornamento nuova struttura organigramma
  - introduzione collegamento in procedura con gestione del gestionale finanziario dell'ente;
  - introduzione inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività

Contestualmente a queste attività occorre portare avanti la redazione del Manuale di gestione quale strumento necessario a dare informazioni sul soggetto produttore e sul suo organigramma, a evidenziare le responsabilità per la gestione documentale, il domicilio digitale associato alla AOO, a riportare i riferimenti delle unità di personale abilitate all'accesso al sistema di gestione documentale con il livello di operatività assegnato in base al ruolo ricoperto, a descrivere il sistema documentale utilizzato dettagliandone le caratteristiche tecnologiche e funzionali oltre al piano di sicurezza informatica; darà informazione sui formati elettronici da abilitare per la formazione, lo scambio interno ed esterno alla AOO mediante l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra sistemi oltre a descrivere correttamente tutto il nuovo sistema di workflow documentale. Ed entro il 31.12.2022 procedere alla sua approvazione.

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

**01 - Aggiornamento S.G.I.D.****OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE**

Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID)

Settore Segreteria Generale Ufficio di Staff

Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale

Servizi Informatici/Architettura e gestione software

Settore 1 Servizi alla persona

Archivio

Oggetto: Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
40	Landi - Fattori/Cao - Bechi - Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Pianificazione con la software house della tempistica della introduzione nel nuovo software della gestione del protocollo delle personalizzazioni [vedi punto2**] Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione; Collegamento gestione archivistica DAX Approvazione del Piano di classificazione o Titolare. Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in entrata [PuntoComune, uff. protocollo].	40%
31/08/2022	Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in uscita [tutti i servizi]. Dopo una breve sperimentazione del funzionamento del nuovo sistema di protocollo con il mantenimento del dell'uso del vecchio solo ai fini di ricerca, passaggio definitivo alla nuova gestione del protocollo; Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale. Inizio del lavoro per la redazione della prima bozza del Manuale di gestione  Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.	80%
31/12/2022	Adeguamento e aggiornamento del sistema di gestione documentale con le personalizzazioni [vedi punto 3**]  Dettagliato e differenziato piano [a secondo dell'utenza e della tipologia di attività] per consentire le attività di formazione dal 01.01.2023 per la regolare messa a regime del nuovo sistema di gestione documentale  Approvazione Manuale di gestione.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22SG1A - N. protocolli sperimentazione	1.000
22SG1B - N. giornate di formazione protocollo	9
22SG1C - N. attivazione nuovo sistema di protocollo	1
22SG1D - N. dipendenti partecipanti a formazione	180
22SG1E - N. approvazione Piano di classificazione o Titolare	1
22SG1F - N. approvazione Piano Conservazione	1
22SG1G - N. redazione Bozza definitiva Manuale di Gestione	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

---

---

**02 - Uff Sindaco Politiche della memoria e Regolam. Spese rappresentanza**

Inizio riorganizzazione ufficio sindaco, impostazione e redazione di una banca della conoscenza relativa ai procedimenti e alle modalità di realizzazione degli eventi oggetto di patrocinio e non; Attività di condivisione delle regole generali del cerimoniale; Spese di rappresentanza, approvazione dell'apposito regolamento; Ufficio stampa e comunicazione, verifica fattibilità di una parziale riorganizzazione.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Inizio riorganizzazione ufficio sindaco, impostazione e redazione di una banca della conoscenza relativa ai procedimenti e alle modalità di realizzazione degli eventi oggetto di patrocinio.	40%
31/08/2022	Attività di condivisione delle regole generali per il cerimoniale; Spese di rappresentanza approvazione dell'apposito regolamento.	70%
31/12/2022	Ufficio stampa e comunicazione, verifica fattibilità di una parziale riorganizzazione.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22SG2A - N. schede eventi redatte	10
22SG2B - N. prontuario eventi istit redatto con schede cerimoniale	1
22SG2D - Deliberazione sul Regolamento di rappresentanza approvata	SI

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

Personale coinvolto: P.O. Mt Cao, personale dell'Ufficio Segreteria Generale S. Terzani, C. Signori e personale amministrativo ufficio del Sindaco S. Zanellati.



### 03 - Riorganizzazione front office post emergenziale

Pianificazione e ampliamento delle attività di Front Office in previsione di una modalità di erogazione dei servizi totalmente in presenza senza filtri sanitari e/o controlli.  
Con apposita previsione della Giunta Comunale si procederà alla abrogazione degli oneri per i diritti di segreteria rilascio di certificazioni e atti notori (0,50, ed €0,26) (rimanendo in vigore esclusivamente quelli previsti per il rilascio CIE);  
Introduzione in via definitiva dei pagamenti in forma elettronica come unica modalità attiva presso il servizio.  
Attivazione Totem presso PuntoComune con i servizi PagoPA e pos per pagamenti con carte e bancomat presso il quale sarà possibile effettuare ogni tipo di pagamento anche verso altre amministrazioni esclusivamente con il codice IUV.  
Si proseguirà nella attività di digitalizzazione ed informatizzazione delle modalità di rilascio dei certificati e dei documenti, mantenendo la possibilità di richiesta da remoto [numero whatsapp e mail istituzionale];  
Sarà mantenuta e auspicata la possibilità di prenotazione dei servizi con appuntamento, che potrà essere preso direttamente dal sito, oppure indirettamente tramite richiesta con il canale già attivo di whatsapp, soprattutto per il rilascio delle CIE, ma anche a richiesta per gli altri servizi.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Con apposita previsione della Giunta Comunale si procederà alla abrogazione degli oneri per i diritti di segreteria rilascio di certificazioni e atti notori (0,50, ed €0,26) (rimanendo in vigore esclusivamente quelli previsti per il rilascio CIE); Introduzione in via definitiva dei pagamenti in forma elettronica come unica modalità attiva presso il servizio. Attivazione Totem presso PuntoComune con i servizi PagoPA e pos per pagamenti con carte e bancomat presso il quale sarà possibile effettuare ogni tipo di pagamento anche verso altre amministrazioni esclusivamente con il codice IUV.	50%
31/08/2022	Proseguimento della attività di digitalizzazione delle modalità di rilascio dei certificati e dei documenti, mantenendo la possibilità di richiesta da remoto [numero whatsapp e mail istituzionale]; Possibilità di prenotazione dei servizi con appuntamento, che potrà essere preso direttamente dal sito, oppure indirettamente tramite richiesta con il canale già attivo di whatsapp, soprattutto per il rilascio delle CIE, ma anche a richiesta per gli altri servizi.	80%
31/12/2022	Ritorno auspicato della modalità di erogazione dei servizi di Front Office totalmente in presenza senza filtri sanitari e/o controlli.	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
22SG3A - N. PagoPA attivato	1
22SG3C - N. appuntamenti annuali	10.000

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

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

#### Annotazioni

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

- abrogazione diritti segreteria
- attivazione pagamenti esclusivamente in forma elettronica
- attivazione totem PagoPA

Personale coinvolto: P.O. Mt Cao, personale assegnato al servizio PuntoComune, supporto tecnico ufficio CED

Personale coinvolto:

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
	Agnoletti Beatrice			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cao Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Allodoli Laura			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ciatti Francesca				<input checked="" type="checkbox"/>
	Narduzzi Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
	Terzani Silvia				<input checked="" type="checkbox"/>
	Fagioli Francesco			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zanellati Simona		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Boselli Elena				<input checked="" type="checkbox"/>
	Cignoni Paola				<input checked="" type="checkbox"/>
	Lotti Luciana			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Macchinelli Paola			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Marziali Raffaella			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Signori Chiara				<input checked="" type="checkbox"/>
	Farri Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>
	Allegranti Barbara				<input checked="" type="checkbox"/>
	Arena Daniela				<input checked="" type="checkbox"/>
	Baldanzi Roberta			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bonaccini Umberto				<input checked="" type="checkbox"/>
	Migliozzi Ernestina Rit			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cassepierre Elisa			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Marini Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Pierini Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>
	Rizzo Marco			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stilo Domenica			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Anelli Marina			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**UO STAFF****Dirigente: Patrizia Landi****UFFICIO ASSEGNATARIO: 25 - U.O. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E SERV. 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.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
35	Patrizia Landi/Stefano Bechi

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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	1.000.000,00
A-25-01 - Nr. complessivo centri responsabilità del Comune	19,00
A-25-06 - n. sedute del Nucleo di Valutazione	3,00
A-25-07 - N. obiettivi del PEG di Parte Programmatica monitorati	80,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2022:**

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

a) PDO 2022: Vademecum per revisione 2022;

b) Partecipate: adempimenti tramite la compilazione di N. 6 schede per le società partecipate direttamente e N. 10 schede per le società partecipate indirettamente;

c) Qualità: nuovo affidamento Audit interno e rinnovo Certificazione triennale;

d) Cooperazione internazionale: progetto pilota da completare; vaglio di proposte di partenariato;

e) CED: aggiornamento tecnologico postazioni di lavoro.



**01 - Contabilita' analitica**

L'obiettivo, gia' avviato nel 2021 in collaborazione con l'ufficio Ragioneria U.O. 3.1, propone di implementare la procedura per la gestione della contabilita' finanziaria ed economica. Occorrerà completare la sperimentazione del sistema di Contabilita' Analitica dell'ente entro il 31.12.2022.

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

<b>Data</b>	<b>Previsione fasi di realizzazione obiettivo</b>	<b>% Realizzazione</b>
30/04/2022	Non e' prevista attivita' al riguardo del presente obiettivo.	0%
31/08/2022	Contatti con U.O. 3.1 "Servizi finanziari" per definire le prime modalita' di sperimentazione.	20%
31/12/2022	Completamento dell'attivita' di sperimentazione entro il 31.12.2022.	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>
22CG1B - N. sperimentazione conclusa al 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

<b>Missione e Programma:</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale
------------------------------	---

**Annotazioni**

--

**02 - P.I.A.O.**

La nostra U.O. curerà la parte del nuovo P.I.A.O. (Piano Integrato Attività e Organizzazione) relativa al PEG di Parte Programmatica.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Approvazione del PEG di Parte Programmatica.	40%
31/08/2022	Approvazione del P.I.A.O. entro il 07.08.2022 (entro 4 mesi dalla data di approvazione del Bilancio 2022 salvo ulteriori differimenti normativi).	100%
31/12/2022	attività	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22CG2A - PEG di Parte Programmatica integrato nel PIAO al 07.08.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

--

**03 - CED: centri estivi da gestire: a) iscrizione mensa, b) contabilizzazione, c) contributi**

Analisi e costruzione di un nuovo software per la gestione di tutte le fasi amministrative relative ai centri estivi.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Svolgimento di incontri inerenti il nuovo software sui centri estivi.	33%
31/08/2022	Attività per gli utenti da svolgere nel mese di maggio 2022. Piattaforma operativa a partire dal mese di giugno 2022.	66%
31/12/2022	Rendicontazione di tutti gli aspetti finanziari e analisi del funzionamento per eventuali affinamento e migliorie.	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
22CG3B - N. associazioni utilizzatrici del nuovo software centri est.	20
22CG3C - N. software entrato in funzione al 31.05.2022	20

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**



## **AGGIORNAMENTO SGID**

- **Settore Segreteria Generale uff. di staff**
  - Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale
  - Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- **Settore 1 Servizi alla persona**
  - Archivio

**Oggetto:** Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (**SGID**) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica

## **Descrizione:**

Il punto di partenza è l'opportunità di dare attuazione e sviluppo all'obiettivo n.4 PEG/2021 a seguito del quale sono stati individuati e analizzati tre nuovi software al fine della loro sostituzione e/o implementazione per le attività di protocollo, gestione documentale degli atti Amministrativi e Amministrazione Trasparente.

L'introduzione e l'implementazione di questi nuovi strumenti non ha esclusivamente ricadute di natura informatica ma richiede un approfondimento di natura sistemica gestionale/organizzativa/archivistica ed una riorganizzazione globale dell'intero workflow documentale di Ente, che inizia con una riflessione sulle attività e sui procedimenti di ogni ufficio. Il Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) deve includere non solo la protocollazione dei documenti che vengono dall'esterno sia in forma cartacea che in forma digitale ma anche atti prodotti direttamente dalla amministrazione, proseguire con le modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica. Per la realizzazione di questo complesso sistema di gestione sono necessari, dunque, una serie di approfondimenti e valutazioni, oltre alla redazione di atti e documenti, e alla predisposizione di strumenti (organizzativi e non) indispensabili alla sua realizzazione.

In primo luogo, l'ambito che riguarda il raggiungimento di questo obiettivo coinvolge le due U.O. di staff della Segreteria Generale [Segreteria Generale e Servizi Informatici] ma anche il Servizio dell'Archivio dell'Ente, e in seconda battuta coinvolgerà comunque tutto il personale nelle necessarie attività di formazione ed abilitazione all'uso dei nuovi sistemi gestionali e alla messa a regime dell'intero sistema.

Occorre dunque procedere per fasi che è necessario descrivere nell'ordine di priorità che dovrebbero avere:

1. In primo luogo riferendoci al workflow documentale occorre che questo Ente si doti di strumenti indispensabili e dunque proceda alla redazione ed approvazione del:
  - **Titolario di classificazione.** Documento di natura tecnica, che necessariamente dovrà integrare gli schemi teorici esistenti con l'esatta descrizione delle procedure e delle attività reali dell'ente così come descritte nel funzionigramma e con l'allocazione delle competenze così come descritte nell'organigramma in vigore. Una volta adottato, questo strumento dovrà essere sicuramente integrato:
    - nel nuovo sistema di protocollo,
    - nel gestionale degli atti amministrativi
    - nello strumento di gestione del sistema archivistico Dax
  - **Piano di conservazione**

In seguito si dovrà procedere:

**Per tutti quegli atti che provengono dall'esterno:**

2. Costruzione sistemica del nuovo sistema di protocollo [\*\*]
  - integrazione del titolario di classificazione;
  - ricostruzione anagrafica corretta e pulita rispetto al vecchio sistema;
  - introduzione nuove codifiche della descrizione del mittente e delle modalità di inserimento dei codici di riferimento
  - integrazione con struttura organigramma e uffici di destinazione
  - si ritiene opportuno procedere ad informatizzare anche quella parte residuale dei protocolli informatici di materiale documentale di natura analogica/cartacea che ancora gestiamo nell'ente. Dunque è necessario provvedere a scansionare e acquisire digitalmente anche l'ultimo residuo cartaceo per avere tutta la documentazione in un unico sistema di gestione.
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività;
  - implementazione di criteri di ricerca rispettosi della privacy e necessità di strutturare modalità di riservatezza.

**Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente:**

3. Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale entro il 30.04.2022, per procedere poi entro il 30.12.2022 alla suo adeguamento e aggiornamento con: [\*\*\*]
  - integrazione del titolario di classificazione
  - pulizia e aggiornamento nuova struttura organigramma
  - introduzione collegamento in procedura con gestione del gestionale finanziario dell'ente;
  - introduzione inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività

Contestualmente a queste attività occorre portare avanti la redazione del Manuale di gestione quale strumento necessario a dare informazioni sul soggetto produttore e sul suo organigramma, a evidenziare le responsabilità per la gestione documentale, il domicilio digitale associato alla AOO, a riportare i riferimenti delle unità di personale abilitate all'accesso al sistema di gestione documentale con il livello di operatività assegnato in base al ruolo ricoperto, a descrivere il sistema documentale utilizzato dettagliandone le caratteristiche tecnologiche e funzionali oltre al piano di sicurezza informatica; darà informazione sui formati elettronici da abilitare per la formazione, lo scambio interno ed esterno alla AOO mediante l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra sistemi oltre a descrivere correttamente tutto il nuovo sistema di workflow documentale. Ed entro il 31.12.2022 procedere alla sua approvazione.

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

**04 - Aggiornamento SGID****OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE**

Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID)

Settore Segreteria Generale Ufficio di Staff

Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale

Servizi Informatici/Architettura e gestione software

Settore 1 Servizi alla persona

Archivio

Oggetto: Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Landi - Fattori/Cao - Bechi - Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Pianificazione con la software house della tempistica della introduzione nel nuovo software della gestione del protocollo delle personalizzazioni [vedi punto2**] Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione; Collegamento gestione archivistica DAX Approvazione del Piano di classificazione o Titolare. Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in entrata [PuntoComune, uff. protocollo].	40%
31/08/2022	Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in uscita [tutti i servizi]. Dopo una breve sperimentazione del funzionamento del nuovo sistema di protocollo con il mantenimento del dell'uso del vecchio solo ai fini di ricerca, passaggio definitivo alla nuova gestione del protocollo; Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale. Inizio del lavoro per la redazione della prima bozza del Manuale di gestione  Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.	80%
31/12/2022	Adeguamento e aggiornamento del sistema di gestione documentale con le personalizzazioni [vedi punto 3**]  Dettagliato e differenziato piano [a secondo dell'utenza e della tipologia di attività] per consentire le attività di formazione dal 01.01.2023 per la regolare messa a regime del nuovo sistema di gestione documentale  Approvazione Manuale di gestione.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22SG1A - N. protocolli sperimentazione	1000
22SG1B - N. giornate di formazione protocollo	9
22SG1C - N. attivazione nuovo sistema di protocollo	1
22SG1D - N. dipendenti partecipanti a formazione	180
22SG1E - N. approvazione Piano di classificazione o Titolare	1
22SG1F - N. approvazione Piano Conservazione	1
22SG1G - N. redazione Bozza definitiva Manuale di Gestione	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Bechi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Castelli Simone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Zanardo Alessandro				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bongi Raffaella	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Maiani Marco				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zagli Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Meucci Nicola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Piras Riccardo				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**UO 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.

Consulenza e supporto al Segretario Generale in ambito privacy: l'Avvocatura fornisce al Segretario Generale attività di consulenza e di supporto in materia di privacy.

RISULTATO ATTESO 2022:

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

Gestione al 100%.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
50	Claudia Bonacchi

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-51-01 - N. pareri legali espressi	10,00
A-51-02 - N. contenziosi avviati nell'anno	5,00

**Annotazioni**



**01 - Screening contenzioso cause pendenti al 2021**

L'Avvocatura procederà a passare in rassegna tutti i fascicoli delle cause in cui sia parte l'Amministrazione comunale e che ancora non sono stati archiviati per verificare quali di questi siano ancora pendenti e quali invece definiti, così da avere un quadro aggiornato del contenzioso in essere.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Avvio screening.	33%
31/08/2022	Implementazione screening.	66%
31/12/2022	Completamento screening.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22AV1B - N. relazione consegnata al 30/09/2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

**Annotazioni**

Indicatori di raggiungimento obiettivo: non rilevabile

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	C/M
	Venier Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bonacchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Per la descrizione si veda alla pagina seguente.

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria
-----------------------	---

<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 Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2022</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	3.750,00
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	230.000,00
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	7,00
A-15-35 - N° volontari servizio civile universale regionale	6,00
A-15-36 - N° utilizzo aule FDS da parte sogg non comunali	5,00
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
A-15-40 - N. sostituzioni personale educ appalto somministrat lavoro	30,00
A-15-41 - N. disposizioni gestionali relative al personale serv educat	1,00
A-15-42 - N bambini frequentanti Pre Post scuola primaria e infanz sta	210,00
A-15-43 - N misure organizzative per covid (quarantene e tracciamenti)	5,00
A-15-44 - N aule concesse agli enti del terzo settore	4,00
A-15-45 - N. utenti centri estivi comunali	1.000,00
A-15-46 - N. associazioni coinvolte nei centri estivi comunali	20,00

## 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 quelli 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): gestione delle procedure
- ✓ fornitura arredi e materiale didattico, ludico e di cancelleria, materiale igienico sanitario per i servizi educativi a gestione diretta
- ✓ gestione del sito Web e della 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 comunale
  - attività coordinamento pedagogico nei servizi 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: nidi e spazi gioco ed ausiliari
- ✓ partecipazione coordinamento pedagogico zonale, anche per la progettazione di attività formative per il personale educativo a livello zonale
- ✓ attività relative all'organizzazione dei Poli infanzia 0-6 con gli Istituti statali del territorio
- ✓ 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 dei servizi educativi privati
- ✓ verifiche e controlli, anche tramite visite ispettive
- ✓ gestione procedure FSC (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, assegnazione sedi e gruppi di lavoro)
- ✓ revisione delle disposizioni gestionali riguardanti il personale dei servizi educativi
- ✓ gestione procedura di attivazione delle sostituzioni del personale educativo mediante appalto di somministrazione 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 RSLL, comunicazione con le famiglie, tracciamenti
- ✓ 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 e/o gestione 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)
- ✓ gestione servizio ristorazione per centri estivi
- ✓ gestione morosità servizio refezione, con attività di supporto ai servizi sociali per famiglie fragili
- ✓ attività di gestione e recupero del credito
- ✓ 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 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 alle scuole dell'infanzia statali e alla scuola primaria, in gestione indiretta

- ✓ 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
- ✓ organizzazione e gestione attività della "commissione mensa"
- ✓ gestione progetti speciali relativi all'educazione alimentare
- ✓ implementazione e gestione sito Web relativo al diritto allo studio
- ✓ verifica, valutazione e proposta sistema tariffario per i 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)

### **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
  - gestione utilizzo aule della Fabbrica dei saperi da parte di soggetti terzi e attività correlate
- Predisposizione delibera di rinuncia dell'accreditamento regionale dell'Agenzia formativa
- Gestione attività necessarie per concedere le aule della Fabbrica dei saperi agli Enti del terzo settore

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

- ✓ Promozione e coordinamento dei Centri estivi 0/3 - 14 anni
- ✓ Promozione e coordinamento del Piano Offerta Formativa Territoriale:
  - monitoraggio gestione Ludoteca in gestione indiretta, se riattivata
  - 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"

NB: E' da segnalare che nell'anno 2022 è prevista la sostituzione, dall'1.7.2022, della Posizione organizzativa 1.1. dei servizi educativi, per l'istruzione e l'educazione permanente, la cui titolarità passerà dal dott. Citano al dott. Zeppi

## Annotazioni

### RISULTATO ATTESO 2022:

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

### SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA:

1. attività di coordinamento gestionale, organizzativo e pedagogico e formazione del personale educativo e ausiliario
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 ai frequentanti le scuole primarie e le scuole dell'infanzia statali
2. servizio di refezione/ristorazione scolastica
3. servizio di trasporto scolastico

### CRED E PROMOZIONE CITTADINANZA

1. attività finalizzate alla realizzazione dei centri estivi comunali

Tracciamento quarantene in gennaio 2022 a seguito innalzamento contagi Covid 19

Agenzia Formativa: revoca accreditamento regionale e conseguente riorganizzazione delle attività.

**01 - Affidamenti di servizi**

Affidamento servizio di :

- REFEZIONE scolastica in collaborazione con Ufficio Gare e Contratti per IL TRIENNIO 2022/2025 rinnovabili per 3 anni;
- TRASPORTO scolastico per l'a.s. 2022/2023;
- PRE POST SCUOLA primaria (a pagamento con conseguente inserimento della tariffa in delibera) e scuola per l'infanzia (gratuito) per l'a.s. 2022/2023.

Nel corso del 2022 occorre definire le procedure per l'affidamento di 3 appalti, di particolare rilievo e delicatezza, il cui aggiudicatario deve essere scelto prima dell'inizio dell'anno scolastico 2022-2023:

1) servizio di refezione scolastica. Il servizio di refezione scolastica è di primaria importanza, è uno dei pochi servizi a domanda individuale che coinvolge, nel corso del tempo, un numero assai consistente di famiglie scandiccesi. Sempre più l'attenzione delle famiglie e dell'Amministrazione comunale si pone sulla qualità del servizio erogato per le sue valenze sanitarie (una sana alimentazione), educative (un approccio all'alimentazione corretto ed equilibrato), socio ambientali (contrasto alla spreco alimentare e alla gestione dei rifiuti alimentari). L'attuale appalto scade a luglio 2022. Il nuovo appalto, decorrente dall'anno scolastico 2022/2023, avrà durata triennale con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni, per una spesa lorda di E. 13.740.291,84 con conseguente necessità di individuare l'affidatario tramite gara europea.

2) servizio di trasporto scolastico, per la spesa lorda di Euro 1.229.119,32, della durata di 3 anni + 3 anni di rinnovo. L'importo dell'appalto supera la soglia comunitaria.

Segue...

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	<p>1. REFEZIONE Ricognizione dei punti di criticità e di forza dell'affidamento in scadenza Predisposizione delibera di Giunta comunale di indirizzo al Settore 1 sugli aspetti fondamentali del nuovo affidamento Predisposizione del capitolato di gara tenendo conto degli indirizzi dell'Amministrazione Collaborazione con il Settore 2 per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio</p> <p>2. TRASPORTO SCOLASTICO Ricognizione dei punti di criticità e di forza dell'affidamento in scadenza Predisposizione del capitolato di gara Collaborazione con il Settore 2 per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio</p> <p>3. SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA INFANZIA STATALE E PRIMARIA Ricognizione dei punti di criticità e di forza degli affidamenti in scadenza Predisposizione del capitolato di gara Collaborazione con il Settore 2 per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio</p>	60%
31/08/2022	Espletamento procedure per l'affidamento della gestione dei 3 servizi Affidamento degli appalti	80%
31/12/2022	Monitoraggio e verifica esecuzione dei contratti	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Innovativo	0,90   Assoluta	0,80   Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22111A - N. atti di affidamenti approvati entro 30.06.2022	6
22111B - N. appalti affidati entro il 31.08.2022	3

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria
-----------------------	---

**Annotazioni**



3) servizio di pre e post scuola infanzia statale e primaria, per una spesa lorda di Euro 186.000,00 per l'anno scolastico 2022-2023. Con questo appalto si supera l'attuale sistema articolato in una concessione annuale del servizio di pre e post scuola per la scuola primaria ed in un appalto annuale per il servizio di pre e post scuola per la scuola d'infanzia statale. Da ciò consegue che nella determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale saranno contemplate anche le tariffe del servizio rivolto alla scuola primaria (per la scuola d'infanzia statale il servizio è gratuito). L'appalto ha la durata di 1 anno in ragione della difficoltà di determinare, a causa della pandemia, il numero dei bambini interessati ai servizi.

Risultato atteso 2022: individuazione degli appaltatori dei 3 servizi entro il 31.8.2022

Si segnala che la P.O. Luca Zeppi sarà presente nell'U.O. 1.1 dall'01.07.2022.

## 02 - Progetto per il miglioramento del clima organizzativo

Il 2021 è stato contrassegnato da importanti modifiche organizzative relative ai servizi educativi comunali, in particolare la decisione dell'Amministrazione di dismettere progressivamente le due sezioni infanzia del Centro 1 - 6 Makarenko. Questa decisione, insieme alla situazione epidemiologica, ha determinato un disagio costante sia all'interno del personale dei servizi educativi sia del personale educativo nei confronti della Direzione dei servizi e dell'Amministrazione comunale in generale. Questo disagio ha provocato una sensazione di "scollamento" che molte educatrici vivono rispetto alla "macchina comunale" e ai contesti amministrativi, sensazione che porta a percepirsi come parte estranea e non integrante dell'Amministrazione comunale.

Con il progetto di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi comunali si intende ripristinare il senso di un'amministrazione unitaria e coesa, nelle sue varie professionalità e ruoli, il senso di appartenenza e la conseguente comune missione.

Attraverso programmate e mirate azioni formative rivolte al personale dei servizi educativi, sia interno che di front-office, progettate insieme ad un'esperta in materia di clima organizzativo/gestionale ed ad un'esperta dei servizi educativi, si persegue l'obiettivo di facilitare la comprensione della complessità del contesto in cui le varie parti dell'Amministrazione sono chiamate ad agire e lo scambio delle diverse esperienze lavorative, nel rispetto delle caratteristiche che le contraddistinguono.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi delle criticità attraverso riunioni fra P0 Servizi educativi, Coordinamento pedagogico, Dirigente, Assessore, esperte incaricate. Definizione ed approvazione del programma di formazione.	40%
31/08/2022	Svolgimento prima parte della formazione.	80%
31/12/2022	Prosecuzione attività della formazione. Analisi del report di sintesi delle attività svolte per valutarne l'efficacia e l'eventuale opportunità di prosecuzione nell'anno 2023.	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
22112A - N. incontri preliminari	6
22112B - n. programma di formazione	1
22112C - n. attività formative	5
22112D - N. report di sintesi	1

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma: Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria

### Annotazioni

Risultato atteso 2022:  
Miglioramento clima organizzativo.

Si specifica che relativamente all'indicatore 22112A i 6 incontri preliminari previsti si svolgeranno tra la Posizione Organizzativa dei Servizi educativi, il Coordinamento pedagogico, il Dirigente, l'Assessore, l'Amministrazione, e le esperte incaricate all'adozione del programma di formazione.

Si segnala che la P.O. Luca Zeppi sarà presente nell'U.O. 1.1 dall'01.07.2022.

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	C/M
	Fenghi Donella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Andreani Contemori G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Citano Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zeppi Luca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cavini Piera		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Faglia Lucilla		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Baroni Paola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Corazzi Laura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Dini Fiorella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Falciani Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fattorini Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pasqualetti Monica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Piazzini Patrizia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pisilli Paola		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pratico' Maria Giovanr		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vitale Paola		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lumini Claudia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gatta Cristina Denise		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Rontini Anna		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cirillo Iolanda			<input checked="" type="checkbox"/>
	Costetti Lorella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Leoncini Perla		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Milli Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Rossi Maria Angela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Valentini Laura			<input checked="" type="checkbox"/>
	Accorti Gamannossi B		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Alderighi Manuela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Aloi Clio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Becherelli Anna		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beni Michela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Benvenuti Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bigazzi Paola		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Caccuri Barbara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cambi Catia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	De Nigris Rossana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Esposito Valeria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Falleroni Valentina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Feniello Luciana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Furi Michela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lentini Carla		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lopes Elisabetta		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Macchinelli Paola			<input checked="" type="checkbox"/>
	Mannelli Giulia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Marziali Raffaella			<input checked="" type="checkbox"/>
	Mazzoni Azzurra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Oddo Francesca		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Orus Fatma Ayten		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paci Federica		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pasquinelli Alice		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	C/M
	Pecchioli Giulia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Peruzzi Valentina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pettini Flavia			<input checked="" type="checkbox"/>
	Piani Virginia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Poggi Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pugi Catia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Roberti Sara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sbardella Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Taddei Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tanini Caterina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tarunti Alessandra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Torlai Giulia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vermigli Ilaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vigni Jacopo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zetti Catia		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Parigi Leonardo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Scornavacche Prospei		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paggetti Sabrina		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bonura Maria Assunta		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gori Antonella		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mazzarelli Gerarda		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Amato Alessandra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bartolini Giacomo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Perricone Silvana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Scoddo Francesca		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ciriello Rosa Maria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Falaschi Barbara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Per la descrizione si veda alla pagina seguente.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
50	Feria Fattori

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Welfare locale
-----------------------	----------------

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
2212AO10 - N. Procedimenti di decadenza	10,00
2212AO11 - N. Procedimenti di decadenza sospesi	4,00
2212AO12 - N. Procedimenti di assegnazione definitiva	4,00
2212AO1 - N certificati idoneità alloggiativi rilasciati (Sport Immig)	100,00
2212AO2 - N domande presentate per agevolazioni (autorità idrica)	450,00
2212AO3 - N domande presentate per contributi diretti (Fondo solidar.)	100,00
2212AO4 - N domande per contributi per famiglie con minori disabili	40,00
2212AO5 - Importo contributi erogati (Fondo Solidarietà)	150.000,00
2212AO6 - N. richieste contributo affitto L. 431/98	250,00
2212AO7 - N Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica gestiti e assegnati	10,00
2212AO8 - N Alloggi Edilizia Residenziale Sociale individuati	3,00
2212AO9 - N Alloggi Ed. Resid. Pubblica gestiti e assegnati a mobilità	5,00

**Annotazioni**

RISULTATO ATTESO 2022: Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

- Sociale: Bonus idrico; assistenza utenza per domande on line o moduli FSE; trasferimenti SdS

- Casa: informatizzazione del 20% delle domande cartacee per contributo all'affitto

controlli su nuclei inseriti negli alloggi ERS e su alloggi a canone concordato per rinnovo contratti di locazione  
PESO 50 (di cui : 35 Sociale e 15 Casa)

## **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) idoneità alloggiativa: verifica completezza delle domande pervenute ed eventuale richiesta di integrazioni. Verifica, in caso di richiesta di idoneità alloggiativa per lo stesso immobile, del pregresso rilascio di idoneità alloggiativa; nel caso in cui non fosse reperita, passaggio della documentazione all'Ufficio Edilizia, dopo rilascio nota tecnica. Redazione attestazione per firma della dirigente.

### **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.

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

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

- a) ricognizione dei contributi erogati negli ultimi due anni; condivisione con il servizio sociale professionale finalizzata alla ridefinizione dei criteri di accesso al Fondo, che si rende necessaria in virtù del parziale miglioramento della situazione reddituale dei cittadini, compromessa dalla pandemia, e della, attuale, minore previsione degli stanziamenti comunali; confronto con le organizzazioni sindacali; proposta di deliberazione della Giunta comunale sui nuovi criteri
- 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, controllo casellario dell'assistenza sul Portale INPS per rilevazione percepimento RdC e richiesta integrazioni);
- d) convocazione commissione di valutazione (composta dal dirigente Servizi alla Persona o suo delegato, da un'assistente sociale, 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. 54 del 28/12/2021 ;
- b) esame delle domande pervenute (istruzione della pratica, controllo anagrafico, verifica della presenza della documentazione integrativa necessaria ed eventuali richieste di integrazione);
- c) aggiornamento data-base certificazioni di handicap grave dei minori beneficiari del contributo
- d) inserimento nel data base regionale della domanda e relativa validazione
- e) monitoraggio delle domande pervenute e coordinamento con la SdS N/O
- f) rapporto con referenti della Regione Toscana per eventuali chiarimenti

### **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 on line con redazione di conseguente graduatoria

- c) richiesta eventuali integrazioni o chiarimenti sulle domande presentate
- d) approvazione graduatoria e invio della stessa all'Autorità Idrica Toscana per la conseguente applicazione in bollettazione dell'agevolazione spettante o con erogazione, su richiesta dai beneficiari, di bonifico per le utenze indirette

#### **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 richiesta del fondo nazionale e 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 delle risorse a favore della SdS N/O e ulteriori trasferimenti (fondo non autosufficienza, fondo area minori per attività extrascolastiche ed eventuali ulteriori appositi fondi).

### **4. POLITICHE ABITATIVE**

#### **4.1. ATTIVITA' AFFIDATE ALL'UFFICIO**

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

- svolgimento delle procedure per l'assegnazione degli alloggi Erp: convocazioni e verifica requisiti agli aventi diritto alloggio ERP; revisioni graduatorie a seguito perdita punteggi;
- svolgimento delle procedure dirette all'erogazione dei contributi all'affitto: informatizzazione delle domande in collaborazione con il Ced, approvazione e pubblicazione bando annuale, istruttoria delle domande pervenute, redazione delle graduatorie provvisorie, esame dei ricorsi e redazione delle graduatorie definitive; controllo periodico delle ricevute affitto pagate e del contratto di locazione in essere, erogazione del contributo spettante, rendicontazione Regione, successiva erogazione dei contributi e nuovo invio alla Regione dei contributi effettivamente erogati, aggiornamenti data base del casellario dell'assistenza;

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;
- 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 responsabili dei condomini;
- 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 della normativa regionale, del regolamento di utenza e dei 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 inerenti 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 amministrative inerenti la casa 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, 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 nell'anagrafe comunale (il controllo incrociato è finalizzato a individuare abusi, immissioni non autorizzate, ecc.)

Verifiche biennali dei redditi degli assegnatari

Predisporre gli atti finalizzati alla pubblicazione dei vari Bandi in pubblicazione.

#### **4.2. RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, ANCHE IN RELAZIONE AL PENSIONAMENTO, NELL'ANNO 2023, DELLA TITOLARE**

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

Aggiornamento costante delle schede presenti nel sistema Linea Comune. 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.

**01 - Sociale: Progetto antivirus 2.0**

Il progetto "Misure Anti Virus 2.0" è stato presentato dalla Società della Salute Zona Fiorentina N/O partecipando all'Avviso Pubblico della Regione Toscana per azioni di sostegno integrate rivolte alle fasce più deboli della popolazione a seguito di emergenza Covid 19 – POR FSE 2014-20 Ob Spec. B 2.2. E' stato approvato e finanziato con decreto dirigenziale regionale 21750 del 30/12/2020 ed è stata prorogata la sua scadenza al 30/04/2022 con decreto dirigenziale regionale 20064 del 17/11/2021. L'Unità organizzativa di Promozione sociale è preposta all'attivazione dell'azione 2 – Sostegno alimentare, attraverso la consegna di pacchi alimentari a nuclei residenti nel territorio con forte disagio socio-economico, segnalati dal Servizio Sociale Professionale. La gestione del servizio è a carico della Fondazione Solidarietà Caritas - Onlus, soggetto risultata, a fine 2021, affidataria del servizio di acquisto, confezionamento e distribuzione di generi alimentari in seguito a specifica procedura ad evidenza pubblica.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione dei nuclei beneficiari dell'intervento attraverso raccordo con il Servizio Sociale Professionale, nel rispetto del budget disponibile</li> <li>- assistenza ai beneficiari nella compilazione della modulistica FSE prevista dalla Regione Toscana</li> <li>- comunicazione dei nuclei beneficiari individuati alla Fondazione Caritas per attivazione del servizio</li> <li>- monitoraggio sulla consegna dei generi alimentari</li> </ul>	70%
31/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liquidazione a favore della Fondazione Caritas delle fatture elettroniche emesse per le spese relative al servizio affidato</li> <li>- predisposizione della rendicontazione richiesta dalla Regione Toscana per il progetto FSE (raccolta documentazione, compilazione modulistica) e raccordo con i referenti del progetto per la Società della Salute Zona Fiorentina N/O.</li> </ul>	90%
31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuale integrazione dei dati e documenti raccolti su indicazione della Società della Salute Zona Fiorentina N/O e della Regione Toscana;</li> <li>- archiviazione finale in cartaceo e in formato dematerializzato della documentazione inerente il progetto</li> </ul>	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22121A - N. delle domande pervenute	110
22121D - N. delle domande soddisfatte	110

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Welfare locale

Annotazioni

**02 - Casa: Nuovo bando Erp**

La L.R.T. 35 del 21/09/2021, di modifica alla L.R.T. n. 2/2019, ha introdotto nuovi requisiti per l'accesso agli alloggi ERP. E' quindi necessario predisporre e pubblicare un nuovo Bando Erp, conforme alle novità introdotte dalla Legge regionale e al relativo regolamento comunale attuativo.  
Si prevede che la graduatoria provvisoria sarà redatta entro il 31.08.2023 e la graduatoria definitiva entro il 2024.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Studio ed approfondimento delle modifiche alla L.R.T. 2/2019 e del del relativo regolamento comunale attuativo.	30%
31/08/2022	Prosecuzione studio e raccolta dati per approfondimenti L.R.T. 35/2021 e relativo regolamento comunale, attraverso gruppi di lavoro anche intercomunali.	60%
31/12/2022	Collaborazione con ufficio CED per la creazione della domanda da immettere in piattaforma (definizione dei campi obbligatori e dei documenti da allegare). Individuazione procedura e modulistica con relativi punteggi, per la pubblicazione di un nuovo Bando di Concorso. Effettuazione di prove di utilizzo dello strumento per rilevare eventuali criticità, correzioni delle irregolarità e verifica di maggiori semplificazioni. Adozione e pubblicazione Bando.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22122A - N. incontri con CED (incontri trasversali)	10
22122B - N. domande che si prevede di ricevere	300
22122C - N. bandi approvati entro il 31.12.2022	1

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Welfare locale

Annotazioni

**03 - Casa: Possidenze immobiliari e mobiliari: decadenze**

Il Comune ha sempre assicurato una costante attività di controllo sulle possidenze immobiliari, mobiliari, e sull'ISEE. con lo scopo di combattere l'evasione e garantire la permanenza negli alloggi ERP. La Legge regionale 2/2019 e s.m.i. ha introdotto anche il controllo sul possesso di autovetture, tipologia di controlli che nell'anno 2022 entrerà a regime. Questo controllo si aggiunge quindi al novero dei controlli ordinariamente effettuati dall'Ufficio Politiche abitative.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Implementazione dei griglia dei controlli sulla base dei dati trasmessi dall'ente Gestore Casa SPA a seguito della rendicontazione reddituale trasmessa dagli assegnatari. Controllo dei dati trasmessi attraverso la P.M	30%
31/08/2022	Avvio dei procedimenti di decadenza, con appuntamenti assegnatari per deduzioni presentate	60%
31/12/2022	Incontri con Commissione Erp per accogliere o meno le eventuali deduzioni presentate, conclusione dei procedimenti di decadenza, rinvii o assegnazione definitiva. Predisposizione atti consequenziali.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22123A - N. avvii procedimenti di decadenza	10
22123B - N. tavoli di lavoro Commissione - Casa Spa	2

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Welfare locale
-----------------------	----------------

**Annotazioni**

--

**04 - Casa: Morosita' incolpevole**

Alla luce della nuova Delibera Regionale in materia, emanata a seguito di Decreto ministeriale, è necessario approvare e pubblicare un apposito avviso, con cui vanno determinate le nuove modalità di assegnazione dei contributi regionali, ammontanti a circa E. 40.000.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Feria Fattori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Studio e approfondimento delle modalità da seguire, anche con i Comuni del LODE, attraverso la partecipazione a riunioni tecniche, al fine di definire i criteri per la predisposizione dell'avviso. Contemporanea individuazione dei soggetti che possono rientrare nella manovra.	30%
31/08/2022	Approvazione dell'avviso per l'assegnazione del contributo e pubblicazione dello stesso. Inizio ricevimento domande con assistenza alla compilazione, avvio istruttoria con espletamento di attività di mediazione tra i soggetti coinvolti (proprietari ed avvocati), intervento della Commissione per stabilire entità dei contributi.	60%
31/12/2022	Liquidazione eventuali contributi. Rendicontazione nel portale della Regione degli eventuali contributi erogati.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22124A - N. avvisi pubblicati entro il 31.12.2022	1
22124D - Contributi assegnati per un importo almeno pari a euro	35.000

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Welfare locale
-----------------------	----------------

**Annotazioni**

--

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Cini Chiara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Balderi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Masini Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Agnoloni Tiziana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Berni Angela		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Turi Adr. Serafino	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 1 - SERVIZI ALLA PERSONA****Dirigente: Feria Fattori****UFFICIO ASSEGNATARIO: 30 - U.O. 1.3 - SERV. CULTURALI****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Per la descrizione si veda alla pagina seguente.

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Cultura e giovani
-----------------------	-------------------

<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 Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2022</b>
2113AO01 - N. eventi	70,00
2113AO02 - N. presenze agli eventi	4.500,00
A-50-01 - Prestiti bibliotecari	30.000,00
A-50-03 - Documenti catalogati	3.000,00
A-50-08 - Bilblioteca: N. utenti a settimana (visite medie)	1.200,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2022:**

1. Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.
2. Messa a regime del sistema di prenotazione da remoto degli eventi e della bigliettazione on line.
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 bibliotecari e culturali.  
(azioni condizionate dalle misure di contenimento epidemia Covid-19 e dalle disponibilità di bilancio).

## **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 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", "La Biblioteca per tutti" in collaborazione con le biblioteche di Sesto Fiorentino, Calenzano e Lastra a Signa".

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": ripresa in carico, a seguito scadenza del precedente contratto di concessione e nelle more della cantierizzazione prevista nel corso del 2022, della gestione, avvalendosi, per gli aspetti relativi alla gestione tecnica, di soggetti terzi da individuarsi per ogni singolo evento o in via esclusiva; 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

**01 - Cultura: Sviluppo e consolidamento eventi espositivi**

Redazione di un regolamento sulla Street Art a Scandicci al fine di disciplinare i futuri progetti di riqualificazione urbana da realizzarsi attraverso interventi espressivi che coinvolgano street artist e gruppi giovanili.

Redazione di un bando per l'identificazione di spazi privati nei quali possano trovare espressione opere di Street Art e così valorizzare alcune zone della città e contribuire a riqualificarne altre.

Nel novantesimo anno dalla morte di Dino Campana messa in atto di azioni mirate alla realizzazione di eventi culturali per celebrare la ricorrenza.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi, valutazione e predisposizione di un regolamento di Street Art e degli atti necessari per la sua approvazione. Individuazione di strumenti per favorire iniziative legate a Dino Campana	30%
31/08/2022	Approvazione regolamento sull street art. Predisposizione degli strumenti amministrativi necessari per gli eventi legati alla ricorrenza su Dino Campana	70%
31/12/2022	Predisposizione ed adozione strumenti amministrativi necessari per l'identificazione di spazi privati disponibili per interventi di Street Art Svolgimento eventi legati alla ricorrenza su Dino Campana	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22131A - N. Regolamento Street Art approvato	1
22131B - N. eventi realizzati	2
22131C - N. eventi realizzati per Dino Campana	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Cultura e giovani
-----------------------	-------------------

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Approvazione regolamento street art 22131A

Adozione atti idonei alla realizzazione degli eventi e realizzazione degli stessi 22131B

Valore atteso 2022:

- Regolamento street art e bando per l'identificazione di spazi privati nei quali possano trovare espressione opere di Street Art

- Due eventi commemorativi Dino Campana

## 02 - Biblioteca: Carta delle collezioni triennale

Biblioteca. Redazione della carta delle collezioni relativa alla classe 600, 700 e 900 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 2022 verranno presi in analisi i documenti appartenenti alla classe 600, 700, 900 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>
20	Feria Fattori/Luca Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Attraverso estrazioni dal sw di gestione, analisi dei titoli della classe 600, predisposizione del percorso per la loro conservazione oppure per il loro scarto e sostituzione attraverso analisi dei prestiti e validità scientifica.	30%
31/08/2022	Attraverso estrazioni dal sw di gestione, analisi dei titoli della classe 700 e della classe 900, predisposizione del percorso per la loro conservazione oppure per il loro scarto e sostituzione attraverso analisi dei prestiti e validità scientifica.	60%
31/12/2022	Sostituzione dei titoli scartati mediante politica di acquisto	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22132A - N. titoli movimentati	12000

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Cultura e giovani
-----------------------	-------------------

### 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.

Movimentazione, analisi e trattamento di circa 12.000 titoli

Valore atteso 2022:

- 12.000 titoli movimentati

## **AGGIORNAMENTO SGID**

- **Settore Segreteria Generale uff. di staff**
  - Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale
  - Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- **Settore 1 Servizi alla persona**
  - Archivio

**Oggetto:** Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (**SGID**) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica

## **Descrizione:**

Il punto di partenza è l'opportunità di dare attuazione e sviluppo all'obiettivo n.4 PEG/2021 a seguito del quale sono stati individuati e analizzati tre nuovi software al fine della loro sostituzione e/o implementazione per le attività di protocollo, gestione documentale degli atti Amministrativi e Amministrazione Trasparente.

L'introduzione e l'implementazione di questi nuovi strumenti non ha esclusivamente ricadute di natura informatica ma richiede un approfondimento di natura sistemica gestionale/organizzativa/archivistica ed una riorganizzazione globale dell'intero workflow documentale di Ente, che inizia con una riflessione sulle attività e sui procedimenti di ogni ufficio. Il Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) deve includere non solo la protocollazione dei documenti che vengono dall'esterno sia in forma cartacea che in forma digitale ma anche atti prodotti direttamente dalla amministrazione, proseguire con le modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica. Per la realizzazione di questo complesso sistema di gestione sono necessari, dunque, una serie di approfondimenti e valutazioni, oltre alla redazione di atti e documenti, e alla predisposizione di strumenti (organizzativi e non) indispensabili alla sua realizzazione.

In primo luogo, l'ambito che riguarda il raggiungimento di questo obiettivo coinvolge le due U.O. di staff della Segreteria Generale [Segreteria Generale e Servizi Informatici] ma anche il Servizio dell'Archivio dell'Ente, e in seconda battuta coinvolgerà comunque tutto il personale nelle necessarie attività di formazione ed abilitazione all'uso dei nuovi sistemi gestionali e alla messa a regime dell'intero sistema.

Occorre dunque procedere per fasi che è necessario descrivere nell'ordine di priorità che dovrebbero avere:

1. In primo luogo riferendoci al workflow documentale occorre che questo Ente si doti di strumenti indispensabili e dunque proceda alla redazione ed approvazione del:
  - **Titolario di classificazione.** Documento di natura tecnica, che necessariamente dovrà integrare gli schemi teorici esistenti con l'esatta descrizione delle procedure e delle attività reali dell'ente così come descritte nel funzionigramma e con l'allocazione delle competenze così come descritte nell'organigramma in vigore. Una volta adottato, questo strumento dovrà essere sicuramente integrato:
    - nel nuovo sistema di protocollo,
    - nel gestionale degli atti amministrativi
    - nello strumento di gestione del sistema archivistico Dax
  - **Piano di conservazione**

In seguito si dovrà procedere:

**Per tutti quegli atti che provengono dall'esterno:**

2. Costruzione sistemica del nuovo sistema di protocollo [\*\*]
  - integrazione del titolario di classificazione;
  - ricostruzione anagrafica corretta e pulita rispetto al vecchio sistema;
  - introduzione nuove codifiche della descrizione del mittente e delle modalità di inserimento dei codici di riferimento
  - integrazione con struttura organigramma e uffici di destinazione
  - si ritiene opportuno procedere ad informatizzare anche quella parte residuale dei protocolli informatici di materiale documentale di natura analogica/cartacea che ancora gestiamo nell'ente. Dunque è necessario provvedere a scansionare e acquisire digitalmente anche l'ultimo residuo cartaceo per avere tutta la documentazione in un unico sistema di gestione.
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività;
  - implementazione di criteri di ricerca rispettosi della privacy e necessità di strutturare modalità di riservatezza.

**Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente:**

3. Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale entro il 30.04.2022, per procedere poi entro il 30.12.2022 alla suo adeguamento e aggiornamento con: [\*\*\*]
  - integrazione del titolario di classificazione
  - pulizia e aggiornamento nuova struttura organigramma
  - introduzione collegamento in procedura con gestione del gestionale finanziario dell'ente;
  - introduzione inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente
  - Dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività

Contestualmente a queste attività occorre portare avanti la redazione del Manuale di gestione quale strumento necessario a dare informazioni sul soggetto produttore e sul suo organigramma, a evidenziare le responsabilità per la gestione documentale, il domicilio digitale associato alla AOO, a riportare i riferimenti delle unità di personale abilitate all'accesso al sistema di gestione documentale con il livello di operatività assegnato in base al ruolo ricoperto, a descrivere il sistema documentale utilizzato dettagliandone le caratteristiche tecnologiche e funzionali oltre al piano di sicurezza informatica; darà informazione sui formati elettronici da abilitare per la formazione, lo scambio interno ed esterno alla AOO mediante l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra sistemi oltre a descrivere correttamente tutto il nuovo sistema di workflow documentale. Ed entro il 31.12.2022 procedere alla sua approvazione.

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

**03 - Aggiornamento SGID****OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE**

Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID)

Settore Segreteria Generale Ufficio di Staff

Segreteria Generale/Protocollo e gestione documentale

Servizi Informatici/Architettura e gestione software

Settore 1 Servizi alla persona

Archivio

Oggetto: Aggiornamento e riorganizzazione del Sistema di Gestione Informatica Documentale (SGID) dell'Ente dalla protocollazione dei documenti in arrivo, alla gestione degli atti prodotti direttamente, alle modalità di trasmissione, pubblicazione ed infine di conservazione a lungo termine degli stessi e con la loro conseguente gestione archivistica.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Landi - Fattori/Cao - Bechi - Zeppi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Pianificazione con la software house della tempistica della introduzione nel nuovo software della gestione del protocollo delle personalizzazioni [vedi punto2**] Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione; Collegamento gestione archivistica DAX Approvazione del Piano di classificazione o Titolare. Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in entrata [PuntoComune, uff. protocollo].	40%
31/08/2022	Formazione del personale assegnato al servizio di protocollo in uscita [tutti i servizi]. Dopo una breve sperimentazione del funzionamento del nuovo sistema di protocollo con il mantenimento del dell'uso del vecchio solo ai fini di ricerca, passaggio definitivo alla nuova gestione del protocollo; Individuazione definitiva del sistema di gestione documentale. Inizio del lavoro per la redazione della prima bozza del Manuale di gestione  Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.	80%
31/12/2022	Adeguamento e aggiornamento del sistema di gestione documentale con le personalizzazioni [vedi punto 3**]  Dettagliato e differenziato piano [a secondo dell'utenza e della tipologia di attività] per consentire le attività di formazione dal 01.01.2023 per la regolare messa a regime del nuovo sistema di gestione documentale  Approvazione Manuale di gestione.	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
22SG1A - N. protocolli sperimentazione	1
22SG1B - N. giornate di formazione protocollo	9
22SG1C - N. attivazione nuovo sistema di protocollo	1
22SG1D - N. dipendenti partecipanti a formazione	180
22SG1E - N. approvazione Piano di classificazione o Titolare	1
22SG1F - N. approvazione Piano Conservazione	1
22SG1G - N. redazione Bozza definitiva Manuale di Gestione	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma: Cultura e giovani

**Annotazioni**

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali L. Zeppi e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di protocollazione e o di gestione degli atti amministrativi.

---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
	Monco Cleopatra	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Rossi Giuseppina	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Paravano Carlo		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Ciatti Serena	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Salotti Barbara		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Zeppi Luca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bocci Rossella		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Noferini Alessandro				<input checked="" type="checkbox"/>
	Petrini Caterina		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Maioli Marco				<input checked="" type="checkbox"/>
	Romoli Gianni				<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 2 - SERVIZI AMMINISTRATIVI****Dirigente: Simone Chiarelli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 07 - U.O. 2.1 - 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.

Segue...

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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)	3,00
A-01-05 - N. Contratti stipulati	80,00
Q-01-03 - N. sinistri attivi e passivi	40,00

**Annotazioni**

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (TPL): Con l'insediamento del nuovo gestore, 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.

**RISULTATO ATTESO 2022:**

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.
- Adeguamento della documentazione delle procedure Ufficio Sport alla normativa di riordino dello Sport (D.lgs nn. 36, 37, 38 e 39/2021) inclusa la standardizzazione delle polizze assicurative - N. procedure aggiornate : N. 5.
- Abbattimento canoni concessori causa covid 19 - N. provvedimenti emessi : N. 3.
- Emissione di diffide e decadenze per sepolcreti in stato di abbandono - Numero diffide: N. 30; N. decadenze: N. 30 .



**01 - Riorganizzazione procedure e competenze per consultazioni elettorali**

Trattasi di procedere ad una riorganizzazione delle procedure e competenze per lo svolgimento di elezioni politiche/amministrative/ referendum in merito all'acquisizione di beni e servizi precedentemente effettuate da altri Settori dell'Ente.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Elenco delle necessità di beni e servizi inclusa valutazione dei conseguenti stanziamenti di bilancio: Propaganda elettorale, montaggio e smontaggio seggi elettorali, trasporto materiale elettorale, pulizie seggi elettorali, acquisto vari beni di consumo.	35%
31/08/2022	Affidamento servizi e stipula contratti; monitoraggio e presidio esecuzione.	70%
31/12/2022	Adempimenti finalizzati ad ottenere il rimborso delle spese per il tramite della Prefettura. Studio della nuova procedura di affidamento beni e servizi per le consultazioni elettorali previste per il 2023 e 2024.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22211A - N. affidamenti effettuati	5

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

**Annotazioni**

.
---

## 02 - Soluzione organizzativa per gare e appalti

Trattasi di completare l'assunzione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi per i Settori che ne facciano richiesta per assicurare il mantenimento e il miglioramento degli standard di qualità necessari alla prestazione del servizio con aggiornamento legislativo delle procedure e condivisione delle stesse con gli uffici proponenti.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Individuazione con le U.O. proponenti delle procedure da effettuare, studio e avvio predisposizione atti gara. Aggiornamento della documentazione di gara alle previsioni del Bando tipo Anac 1/2021 approvato con deliberazione del Consiglio n. 773 del 24/11/2021.	35%
31/08/2022	Completamento predisposizione atti gara	65%
31/12/2022	Indizione e completamento delle procedure.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22212A - N. procedure compl per conto di altre U.O.	10

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

### Annotazioni

.

**03 - Redazione regolamento del Provveditorato**

Redazione di schema di Regolamento del Provveditorato.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi della normativa di riferimento e della documentazione ivi compresa parte dedicata nel Regolamento di contabilità	35%
31/08/2022	Stesura schema di Regolamento e condivisione con gli Uffici comunali	65%
31/12/2022	Valutazione e recepimento delle eventuali osservazioni degli Uffici comunali; stesura bozza definitiva da inviare all'organo competente per l'approvazione.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22213A - N. bozza Regolamento da inviare al comp. Org.	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali
-----------------------	--

**Annotazioni**

.

**04 - Riallocazione del campo sportivo sussidiario Turri al nuovo impianto sportivo di Casellina**

Nell'ambito del contratto di concessione in gestione, trattasi di svolgere tutte le fasi necessarie al trasferimento del Campo sussidiario Turri nel nuovo impianto sportivo comunale posto in via Ernesto Codignola, con mantenimento di manutenzione e presidio presso il campo sussidiario Stadio Turri.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Redazione deliberazione di Consiglio comunale per l'accettazione della nuova scadenza della fideiussione a garanzia del mutuo contratto dal gestore del vecchio impianto con allineamento della relativa scadenza della convenzione in essere. Predisposizione e approvazione schema della nuova convenzione ad integrazione della convenzione in essere.	35%
31/08/2022	Trasferimento dell'attività sportiva al nuovo impianto incluso l'avvio del punto di ristoro e presidio presso il vecchio da parte dell'attuale gestore	65%
31/12/2022	Verifica documentazione preordinata alla stipula e invio convocazione per la firma del contratto di concessione integrativo.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22214A - N. procedure effettuate	5
22214B - N. contratti sottoscritti entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero
-----------------------	--

**Annotazioni**

.
---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Pancini Laura			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Cecchi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Risti Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Benucci Cristina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Melani Stefano				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Benvenuti Marco		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Curvieto Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Panteri Claudia		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Sanna Anna	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Falteri Lorenzo		<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.

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico
-----------------------	--

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-23-12 - N. beni immobili affidati in gestione	1,00
A-23-13 - N. beni immobili da acquisire a patrimonio immobiliare	2,00
A-23-14 - N. beni immobili da alienare	3,00
Q-23-06 - N. procedimenti espropriativi conclusi o da concludere	1,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2022:**

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione;
- N. 1 bando per concessione spazi comunali non utilizzati a fini istituzionali;
- N. 2 riunioni/contatti con Ufficio Sport per supporto tecnico agli atti relativi all'utilizzo della nuova struttura in località Casellina che sarà ceduta dalla Società Autostrade al Comune nell'ambito dei lavori della terza corsia;
- N. 1 frazionamento catastale e N. 1 contratto notarile per definizione con l'Istituto Diocesano per il Sostentamento di Clero della Diocesi di Firenze del trasferimento in capo al Comune della titolarità delle aree di proprietà I.D.S.C. occupate dal campo di calcio di San Vincenzo a Torri

**01 - Complesso immobiliare del Castello dell'Acciaio**

Affidamento del servizio di gestione del complesso immobiliare del Castello dell'Acciaio.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Predisposizione bando	30%
31/08/2022	Pubblicazione bando	50%
31/12/2022	Conclusione dell'attività di valutazione delle offerte pervenute ed affidamento in concessione della struttura.	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
22221A - N. bando pubblicato	1
22221B - N. affidamento in concessione della struttura	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse storico
-----------------------	--

**Annotazioni**

.
---

**02 - Collaborazione con l'Unità Organizzativa 4.2 Urbanistica per attuazione Area di Trasformazione TR04c**

Attività di collaborazione con l'Unità Organizzativa 4.2 Urbanistica per l'attività di ricomposizione fondiaria dell'Area di Trasformazione TR04C

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Ricerca dei titoli di proprietà delle aree comunali	50%
31/08/2022	Affidamento del servizio di frazionamento catastale di ulteriori aree ricomprese nell'Area di Trasformazione TR04c individuate dall'Unità Organizzativa 4.2 Urbanistica	80%
31/12/2022	Collaborazione con l'Unità Organizzativa 4.2 Urbanistica per la definizione della ricomposizione fondiaria	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,60 Mantenimento e Consolidamento attività

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22222A - N. relazione dei titoli di proprietà comunale	1
22222B - N. frazionamento catastale delle aree	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

.
---

**03 - Regolarizzazione patrimoniale strade afferente opere di urbanizzazione di lavori pubblici**

Attività di regolarizzazione patrimoniale di strade pubbliche con procedimento di cui all'art. 31, comma 21, della legge n. 448/1998 e/o con procedimento ordinario di acquisizione.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
25	Simone Chiarelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	nessuna attività	0%
31/08/2022	ricognizione dei procedimenti da concludere nel corrente anno	50%
31/12/2022	emissione/stipula dell'atto di acquisizione patrimoniale	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22223A - N. beni da acquisire	2

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

.
---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
	Frulloni Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bassi Elisabetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Basilico Roberto	<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: 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...

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
20	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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.)	7,00
A-11-07 - N. mutui contratti	1,00
Q-11-05 - N. Mandati	8.500,00
Q-11-07 - N. Fatture registrate	2.000,00

**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 2022:**

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione;  
Adozione misure interne per anticiclaggio.

**01 - Supporto e individuazione delle modalità aventi rilevanza finanziaria sul PNRR.**

Supporto e individuazione delle modalità avente rilevanza finanziaria sul PNRR.

L'obiettivo si propone l'organizzazione e messa in pratica delle attività di competenza del servizio finanziario riguardanti la contabilizzazione e rendicontazione dell'utilizzo dei fondi che saranno assegnati nell'ambito del PNRR, in collaborazione con i competenti uffici comunali del Settore Lavori Pubblici; presupposto dello svolgimento delle attività di che trattasi è l'eventuale cofinanziamento della quota a carico dell'Ente, nel caso di opere non integralmente finanziate da fondi PNRR.

<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>
30/04/2022	Analisi documenti di normativa e prassi in materia di contabilizzazione e rendicontazione fondi rivenienti dal PNRR	30%
31/08/2022	Messa a regime attività di competenza del servizio finanziario per la contabilizzazione e rendicontazione dei fondi PNRR.	70%
31/12/2022	Concreto svolgimento delle attività di competenza, ove dovute in relazione allo stato di progettazione e realizzazione delle opere finanziate.	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>
22311B - N. proposte operative formulate	3

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

--

## 02 - Analisi quote vincolate e accantonate avanzo di amministrazione non utilizzate

Al fine dell'utilizzo e della definizione delle risorse finanziarie confluite nell'avanzo vincolato e accantonato, l'obiettivo, quale conclusione dell'analoga attività in parte già realizzata nell'anno 2021, si propone l'effettuazione di una approfondita analisi delle quote suddette, quali risultanti dall'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2021, 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.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Completamento delle attività per i restanti N. 5 dei 14 uffici comunali coinvolti entro il 30.04.2022.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22312A - Effettiva conclusione verifica quote vincolate al 30.04.2022	1
22312B - N. uffici comunali coinvolti nella definizione	5

### Riferimento DUP 2022 - 2024

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

### Annotazioni

--

**03 - Informatizzazione avvisi di pagamento conseguenti all'emissione di mandati di pagamento**

L'obiettivo si propone la completa informatizzazione della procedura diretta alla emissione ed invio degli avvisi di pagamento ai creditori, all'atto della emissione dei relativi mandati di pagamento, sostituendo, in particolare, l'invio a mezzo posta della copia cartacea dell'avviso con l'invio a mezzo mail.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi preliminare, individuazioni soluzioni operative ed eventuale contatto con software house per eventuali implementazioni informatiche.	30%
31/08/2022	Compimento attività di popolamento archivi informatici per il 50%.	50%
31/12/2022	Completamento attività di popolamento archivi informatici.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22313A - % infomatizzazione avvisi di pagamento	100
22313B - N. creditori coinvolti nel passaggio alla modalità inform.	150

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

--

**04 - Collaborazione con Ufficio Controllo di Gestione per 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 (obiettivo da realizzazione in collaborazione con l'Ufficio controllo di gestione).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
30	Alberto De Francesco/Massimo Pelli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi preliminare, individuazioni soluzioni operative (eventuale contatto con software house per la definizione dei necessari interventi a livello informatico)	30%
31/08/2022	Implementazione contabilità analitica voci di entrata interessate.	70%
31/12/2022	Implementazione contabilità analitica voci di entrata interessate.	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
22314A - N. servizi coinvolti nel passaggio a contabilità analitica	3

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni****Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Pelli Massimo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Trentanovi Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Poggerini Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Carlino Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiberio Giulia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vescovini Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Panetta Sandra	<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: 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.
- Segue...

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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	800,00
A-14-04 - N. candidati presenti alla 1 prova (anche pre selezione)	400,00
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	10,00
A-14-11 - NR. visite fiscali richieste	10,00
A-14-12 - N. richieste LPU	10,00
A-14-13 - N. richieste LPU accolte	10,00
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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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

Personale Altre attività:

- supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica;
- supporto alle relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- disciplina e disposizioni per le autorizzazioni di attività extra-impiego;
- predisposizione, gestione e controllo del bilancio di previsione e consuntivo della spesa di personale, verifiche su imiti e parametri;
- gestione e controllo delle risorse dei fondi per il salario accessorio;
- predisposizione e monitoraggio delle politiche sul personale con particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni, al controllo ed al monitoraggio della spesa;
- 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 2022:

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione;
- Fondo Perseo: consolidamento procedure;
- Banca dati INPS: gestione nuove richieste relative a "sistemazioni contributive";
- Gestione convenzione Ufficio Associato del personale;
- Rinnovo convenzione pluriennale con Aran;
- Accordi e intese per gestione concorsi di area;
- Garantire continuità al servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici.

NOTE: oltre ai dipendenti indicati nel prospetto "Personale coinvolto" e' previsto il coinvolgimento nelle attività delle N. 2 unità di personale di cui è prevista l'assegnazione in base alla convenzione per la gestione associata con il Comune di Lastra a Signa.

**01 - Contrattazione decentrata Integrativa Dirigenza e Categorie**

L'obiettivo prevede la stipula dei CDI economici anno 2022 per il personale dell'area della dirigenza e delle categorie: per il personale delle categorie l'obiettivo riguarderà anche la stipula del contratto normativo triennale, in caso di approvazione del CCNL 2019-2021.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Definizione, composizione Fondi Risorse Decentrate da destinare alla contrattazione decentrata integrativa. Verifica compatibilità con il Bilancio 2022. Avvio trattative per la contrattazione decentrata economica 2022.	30%
31/08/2022	Determinazione e costituzione dei Fondi Risorse Decentrate Predisposizione delle ipotesi di accordo dei CDI economici 2022 sia del personale delle categorie che dell'area della dirigenza, al fine della successiva sottoscrizione.	70%
31/12/2022	Predisposizione stipula e sottoscrizione definitiva dei Contratti decentrati parte economica 2022.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22321A - Costituzione dei Fondi Risorse Decentrate entro 30.06.2022	SI
22321B - Sottoscrizione dei CDI entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**



**02 - P.I.A.O. inclusi "Lavoro agile ordinario" e Piano Triennale fabbisogni Personale**

L'obiettivo prevede:

- la predisposizione e redazione degli atti necessari per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.);
- la predisposizione, la redazione atti e la realizzazione/attuazione delle procedure di selezione finalizzate selezione ed assunzione di personale dipendente nel triennio 2022-2024.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	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 2022-2024. Verifica del rispetto dei limiti di spesa. Verifiche sulla compatibilità di forme alternative di svolgimento della prestazione lavorativa: telelavoro e lavoro agile. Studio preliminare propedeutico alla redazione del PIAO.	30%
31/08/2022	Completamento P.O.L.A entro il 31.05.2022. Approvazione bandi, convenzioni e progetti formativi. Pubblicazione avvisi di selezione. Avvio procedure selettive relative alle assunzioni 2022. Approvazione PIAO.	60%
31/12/2022	Attuazione delle assunzioni di personale programmate: conclusione delle procedure selettive, approvazione graduatorie, assunzione e sottoscrizione dei contratti di lavoro. Verifica attuazione PIAO e individuazione eventuali misure correttive.	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
22322A - % delle Assunzioni previste per il 2022	100
22322B - N. Report redatti relativi al POLA entro il 31.05.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

### 03 - Revisione Regolamento di Organizzazione

L'obiettivo si propone la completa revisione del regolamento di organizzazione dell'Ente, compresa la parte attinente le procedure di selezione di personale, al fine di adeguare lo strumento alle disposizioni normative nel frattempo intervenute ed alle mutate esigenze di carattere organizzativo dell'Ente.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Studio preliminare modifiche da apportare al regolamento di organizzazione.	40%
31/08/2022	Approvazione con formale atto di giunta del nuovo testo del regolamento di organizzazione dell'Ente.	70%
31/12/2022	Monitoraggio approvazione regolamento. Individuazione eventuali elementi di criticità e studio dei correttivi da adottare.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22323A - Nuovo Regolamento di organizzazione redatto entro il 31.08	1
22323B - N.proposta di Regolamento in Civilia Web entro 31.12.2022	1

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

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

#### Annotazioni

--

**04 - Rinnovo applicativo software gestionale del Personale e riorganizzazione**

L'obiettivo si propone lo svolgimento delle attività, di carattere amministrativo e tecnico, occorrenti per l'acquisizione e la completa messa in opera di nuovo applicativo informatico per la gestione del personale: sarà, inoltre, necessaria una attività di formazione del personale addetto all'utilizzo delle nuove funzionalità informatiche.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Studio di fattibilità del progetto di rinnovo dell'applicativo informatico per la gestione del personale dipendente.	30%
31/08/2022	Formazione e addestramento del personale. Aggiornamento e riorganizzazione delle attività relative alla gestione giuridica ed economica del personale. Simulazione e prove sul nuovo gestionale.	70%
31/12/2022	Installazione ed implementazione del nuovo applicativo gestionale. Monitoraggio sull'utilizzo del nuovo applicativo, al fine della individuazione di soluzioni di miglioramento e personalizzazione. Recupero archivi dati dal gestionale dismesso.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità		Tipologia	
Miglioramento	0,80	Assoluta	0,90	Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22324A - Installazione e implementazione completa del nuovo software	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

<b>Annotazioni</b>

---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Bardi Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Capoferri Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Benedetti Monica	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fallani Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paliaga Giovanna	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Picardi Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pontini Francesca		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bernabei Sara	<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 delle informazioni in banca dati e all'aggiornamento degli archivi. Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU: attività che comportano un notevole impiego di tempo e di risorse, tenuto conto che molte informazioni devono essere reperite d'ufficio, stante l'obbligo di presentazione della dichiarazione ministeriale solo per casistiche limitate. Recupero dell'evasione IMU con gestione delle somme relative alle "violazioni". 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 e di 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 rilevato negli ultimi anni, con l'introduzione degli istituti deflativi del contenzioso, e nell'ottica di collaborazione con i contribuenti, in un numero sempre più crescente di casi si conclude nella fase amministrativa o extra giudiziale. Gestione in proprio delle procedure concorsuali, comprese le eventuali insinuazioni allo stato passivo. Segue...

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----------------------	---

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-20-04 - Tari n. posizioni agevolati controllate	50,00
A-20-07 - posizioni tributarie	30.000,00
A-20-08 - IMU n. pratiche rimborsi gestite	40,00
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	1.000,00
A-20-14 - N. atti affidati per la riscossione coattiva	300,00

**Annotazioni**

--L'ufficio provvede direttamente alla verifica delle istanze presentate per il 2021 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).

Nel corso dell'anno 2022, 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, i Regolamenti per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria - IMU e della Tassa sui Rifiuti- TARI, adeguati alle disposizioni legislative più recenti.

**RISULTATO ATTESO 2022:**

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione. Riorganizzazione dell'attività durante i mesi di assenza di N. 1 risorsa umana.

Contatti con il Ced per verifiche del funzionamento del PAGO PA.

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

Nell'anno 2022 l'ufficio sarà impegnato nel recupero dell'imposta municipale propria (IMU) a partire dall'anno di imposta 2017, 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 della banca dati 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.

Successivamente, si procederà alla verifica delle somme incassate per IMU e TASI.

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, con rideterminazione di sanzioni e interessi sull'ammontare del tributo ancora dovuto.

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
30/04/2022	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati con i diversi adeguamenti del software necessari all'imposta municipale propria (IMU). Elaborazione degli avvisi di accertamento IMU	40%
31/08/2022	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati, della predisposizione degli avvisi di accertamento IMU e successiva notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica delle somme incassate e predisposizione del recupero coattivo delle somme derivanti dagli avvisi emessi nel corso dell'anno precedente per IMU e TASI.	80%
31/12/2022	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati, della predisposizione degli avvisi di accertamento IMU e della notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22332A - % di recupero somme relative a IMU rispetto al valore di Bil	80
22332B - N. avvisi di accertamento IMU emessi	1.000

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----------------------	---

### Annotazioni

Collaborazione con altri uffici comunali: Servizi informatici.

Si specifica che l'indicatore 22332A e' relativo al recupero di somme relative all'IMU con risultato atteso 2022 pari almeno al 50% valore di bilancio (comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi).

### 03 - Recupero evasione aree fabbricabili

Nell'anno 2022 verranno predisposti i provvedimenti di accertamento per le aree edificabili a partire dall'anno di imposta 2017; successivamente si provvederà alla notifica di tali provvedimenti.  
Inoltre dovrà essere individuato il valore medio delle aree edificabili per l'anno di imposta 2022, al fine di agevolare i contribuenti nella determinazione dell'imposta municipale propria dovuta.  
Infine, con la collaborazione dell'Ufficio Pianificazione territoriale e Urbanistica potrà essere individuato il valore delle aree edificabili per l'anno di imposta 2021 sulla base dell'elaborato predisposto dal professionista incaricato con determinazione n. 305/2019 e approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 30.07.2020.

L'ufficio per il raggiungimento di questo obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali, in particolare con Servizi informatici e ufficio Pianificazione territoriale e Urbanistica.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Proseguimento aggiornamento banca dati e predisposizione avvisi di accertamento.	30%
31/08/2022	Proseguimento aggiornamento banca dati e predisposizione avvisi di accertamento ed eventuale notifica degli stessi.	60%
31/12/2022	Predisposizione avvisi di accertamento e notifica degli stessi ai contribuenti.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22333B - % di recupero somme relative a IMU rispetto al valore di bil	50

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----------------------	---

#### Annotazioni

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

**04 - Attività di recupero COSAP compresi i passi carrabili**

Nell'anno 2022 l'ufficio sarà impegnato nel recupero del Canone di Occupazione Suolo e Aree pubbliche permanente, compresi i passi carrabili a partire dall'anno di imposta 2017, con l'eventuale elaborazione, emissione e notifica dei provvedimenti di accertamento ai sensi del comma 792 Legge 160/2019. A seguito delle verifiche effettuate sarà aggiornata e bonificata la banca dati. Successivamente si procederà alla verifica delle somme incassate. L'ufficio per il raggiungimento di tale obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali quali Servizi informatici, finanziari e Polizia Municipale

<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>
30/04/2022	Aggiornamento banca dati, predisposizione avvisi di accertamento e notifica di tali provvedimenti per l'anno di imposta 2017.	50%
31/08/2022	Proseguimento attività di aggiornamento banca dati, predisposizione e eventuale notifica avvisi di accertamento per l'anno 2018.	80%
31/12/2022	Proseguimento dell'aggiornamento della banca dati, predisposizione degli avvisi di accertamento e avvio notifica degli stessi ai contribuenti. Verifica somme incassate per l'attività di recupero relativa all'anno 2017.	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>
22334A - N. provvedimenti per avvisi di accertamento anni 2017 e 2018	200

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

<b>Missione e Programma:</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
------------------------------	---

**Annotazioni**

L'ufficio per il raggiungimento di questo obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali quali Servizi informatici, finanziari e Polizia Municipale.



**05 - Individuazione nuovo software, informatizzazione processi tributari, uso sistemi informatici per PEC**

Nel corso dell' anno 2022 si avvierà uno studio per la ricerca di un software che risponda ai bisogni e alle peculiarità dell'ufficio nelle attività relative ai tributi la cui gestione è affidata al Servizio, nello specifico l'imposta municipale propria (IMU). La ricerca dovrà essere orientata, analizzate le problematiche attuali, a un software che consenta uno sfruttamento ottimale della tecnologia, che offra un'assistenza e un aggiornamento in linea con gli aggiornamenti normativi a costi sostenibili e che garantisca un approccio intuitivo. L'ufficio per il raggiungimento di questo obiettivo dovrà collaborare con altri uffici comunali, in particolare con i Servizi informatici.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi dei bisogni e delle esigenze cui deve rispondere un nuovo software.	30%
31/08/2022	Proseguimento di detta analisi e valutazione delle caratteristiche del software .	60%
31/12/2022	Analisi dei risultati e individuazione del nuovo software	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22335A - N. software nuovo a regime entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----------------------	---

**Annotazioni**

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

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
	Stondei Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Margheri Valentina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Penna Loredana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vannini Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Calderoni Claudia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nidiaci Giacomo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vignozzi Erika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 80%)**

- 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 20%)**

- 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:
40	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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	800,00
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	250,00
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	8,00
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	1.500,00

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
Q-08-03 - N. visure edilizie evase	1.800,00

### Annotazioni

**RISULTATO ATTESO 2022:**

Risultato atteso EDILIZIA PRIVATA:

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione
- mantenimento del Sistema di Gestione Qualità;
- Informazioni e supporto ai professionisti per l'utilizzo del portale per l'inserimento e la gestione telematica delle pratiche edilizie, utilizzato dal 2022 in maniera esclusiva

Risultato atteso INFRAZIONI EDILIZIE:

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione
- sanzionamento di tutti gli abusi edilizi/paesaggistici accertati nel corso dell'anno. Digitalizzazione di tutte le pratiche "abusi", 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.

## 01 - Scansione on demand

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, si prevede di continuare a svolgere l'attività di digitalizzazione on-demand delle richieste di accesso agli atti, al fine di rendere subito consultabili in forma digitale tramite l'apposito portale le pratiche che presentano i seguenti requisiti:

- 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.

==> Si segnala che la scansione riguarda pratiche edilizie riferite a: condoni, Scia, Dia e documenti di cui all'art. 26 della L. 47/1985 (composti mediamente di circa 10 pagine ciascuno).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
30	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche	33%
31/08/2022	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche.	66%
31/12/2022	Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22411A - N. pratiche scansionate	150

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

### Annotazioni

.
---

**02 - Superbonus 110%**

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 in prosecuzione dell'analoga attività svolta lo scorso anno.

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 mantenuta aggiornata l'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.

====> Si segnala che l'obiettivo riguarda dunque un ulteriore aggiornamento anche mediante webinar.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
30	Lorenzo Paoli/Samuele Tacchi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Pagina Web aggiornata - Webinar organizzato e calendarizzato	60%
31/08/2022	Aggiornamento pagina Web - Webinar svolto	85%
31/12/2022	Aggiornamento Pagina Web	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
22412A - N. incontri Webinar per professionisti e operatori di settore	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----------------------	---

**Annotazioni**

.

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	C/M
	Pafundi Giulio		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bonechi Simone	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Tacchi Samuele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tonelli Valentina	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Iommi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Matteuzzi Vasco		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Boni Ilaria	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Marinezzi Anna	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Bonciani Tiziana		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fruguele Simona		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Danna Daniela	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Furi Michela	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Pezzatini Silva		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Valeri Vilma		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gervasi Roberto	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Miglietta Patrizia	<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;

Segue...

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
40	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
Q-09-01 - N. di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	190,00
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 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;
- 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;
- nomina del Garante per l'Informazione e la Partecipazione per i procedimenti di formazione degli atti di governo del territorio e supporto tecnico di competenza per le attività dallo stesso svolte.

### RISULTATO ATTESO 2022:

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione
- Miglioramento della consultabilità delle pagine web relative alla pianificazione territoriale e urbanistica (pianificazione generale e pianificazione attuativa) mediante realizzazione di una struttura di maggiore intellegibilità e di facile accesso agli utenti.
- Predisposizione della nuova Pagina web del Garante dell'Informazione e della Partecipazione.
- Inserimento urbanistico nuova scuola E. Fermi.

## 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 propedeutiche alla fase di attuazione degli interventi previsti nell'Area di Trasformazione TR 04c, funzionali alla stipula della Convenzione Urbanistica e dell'Atto di Ricomposizione Fondiaria.

Collaborazione con il Settore 5 "Servizi Tecnici e Lavori Pubblici" per il concorso internazionale di progettazione relativo al Parco (area ex C.N.R.) attiguo ai giardini comunali del Castello dell'Acciaiole.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
15	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Svolgimento attività funzionali alla stipula della Convenzione Urbanistica e dell'Atto di Ricomposizione Fondiaria. Partecipazione agli incontri di lavoro relativi alla progettazione del Parco (Area ex C.N.R.) attiguo ai giardini comunali del Castello dell'Acciaiole.	15%
31/08/2022	Compiuto svolgimento delle attività, di competenza del Settore, propedeutiche alla stipula della Convenzione Urbanistica e dell'Atto di Ricomposizione Fondiaria. Partecipazione agli incontri di lavoro per la progettazione del Parco relativo all'Area ex C.N.R.	70%
31/12/2022	Collaborazione con il Settore 5 "Servizi Tecnici e Lavori pubblici" finalizzata alla messa a punto del bando per l'indizione del concorso internazionale di progettazione per il suddetto Parco.	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,90 Assoluta	0,80 Rilevanza economico-finanziaria

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22421C - N. convenzione urbanistica stipulata entro il 31.12.2022	1

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

### Annotazioni

--



**02 - Adeguamento del Piano Strutturale a modifica del P.A.I.**

Adeguamento del vigente Piano Strutturale all'intervenuta modifica del Piano di Bacino del Fiume Arno - Assetto Idrogeologico (PAI). Elaborazione digitale degli elaborati aggiornati, previo confronto con gli Enti competenti in materia (Autorità di Bacino e Genio Civile).

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
5	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Compiuta predisposizione degli elaborati del Piano Strutturale aggiornati all'intervenuta modifica del PAI e della proposta di deliberazione per l'approvazione degli stessi. Relativo inserimento nell'applicativo civilia web.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22422B - N. proposta di delibera in Civilia Web entro il 30.04.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Compiuta predisposizione degli elaborati del Piano Strutturale aggiornati all'intervenuta modifica del PAI e della proposta di deliberazione per la relativa approvazione.22422A

Valore atteso 2022:

Inserimento nell'applicativo civilia web della proposta di deliberazione per l'approvazione degli elaborati aggiornati del Piano Strutturale.

**04 - Iniziative di informazione e partecipazione rivolte alla cittadinanza (eventuali proposte P.O.)**

Iniziative di informazione e partecipazione rivolte alla cittadinanza riguardo alla possibilità di formulare eventuali proposte per l'aggiornamento delle previsioni del Piano Operativo.  
Espletamento delle attività propedeutiche e correlate alle iniziative di informazione e partecipazione della cittadinanza finalizzate all'eventuale aggiornamento delle previsioni del Piano Operativo, in considerazione della relativa scadenza quinquennale nel 2024.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Non e' prevista alcuna attivita' per questo quadrimestre	0%
31/08/2022	Organizzazione delle le attività di informazione e partecipazione della cittadinanza finalizzate all'eventuale aggiornamento delle previsioni del Piano Operativo. Predisposizione, in collaborazione con il CED, dell'applicativo per l'acquisizione on line di proposte/contributi.	40%
31/12/2022	Stesura e pubblicazione dell'avviso informativo relativo alle modalità e ai termini di invio delle proposte/contributi.	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
22424B - N. avviso pubblicato entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:  
Pubblicazione dell'Avviso informativo circa le modalità e i termini di presentazione di eventuali proposte/contributi per l'aggiornamento delle previsioni del Piano Operativo. 22424A

Valore atteso 2022:  
Intervenuta pubblicazione dell'Avviso.

**05 - Ricalcolo sanzioni per determinazione prezzi cessione alloggi Peep Badia/S. Colombano e Cerbaia**

Ricalcolo delle sanzioni per violazione della disciplina convenzionale relativa alla determinazione dei prezzi di cessione degli alloggi realizzati nei comparti P.E.E.P. di Badia a Settimo/San Colombano e di Cerbaia, in recepimento del disposto delle recenti sentenze del Consiglio di Stato relative al contenzioso in atto con le Cooperative attuatrici. Predisposizione dei provvedimenti di rettifica dell'importo delle sanzioni.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
25	Lorenzo Paoli/Cinzia Rettori

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Avvio attività di ricalcolo delle sanzioni relative agli alloggi realizzati entro il Comparto P.E.E.P. di Badia a Settimo/San Colombano, in recepimento del disposto delle sentenze del Consiglio di Stato.	35%
31/08/2022	Conclusione dell'attività di ricalcolo delle sanzioni relative agli alloggi realizzati entro il Comparto P.E.E.P. di Badia a Settimo/San Colombano e predisposizione dei provvedimenti di rettifica dell'importo delle sanzioni. Avvio dell'attività di ricalcolo delle sanzioni relative agli alloggi realizzati entro il Comparto P.E.E.P. di Cerbaia.	70%
31/12/2022	Conclusione dell'attività di ricalcolo delle sanzioni relative agli alloggi realizzati entro il Comparto P.E.E.P. di Cerbaia e predisposizione dei provvedimenti di rettifica dell'importo delle sanzioni.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22425B - N. provvedimenti predisposti entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio
-----------------------	---

**Annotazioni**

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:  
Conclusione dell'attività istruttoria di ricalcolo delle sanzioni e compiuta predisposizione dei provvedimenti di rettifica del relativo importo. 22425A

Valore atteso 2022:  
Compiuta predisposizione dei provvedimenti di rettifica dell'importo delle sanzioni a seguito del relativo ricalcolo.

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 04	Ob. 05	C/M
	Rettori Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Di Fidio Palma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cirri Simonetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fissi Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Chiarotti Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pacchi Alessandro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**SETTORE 4 - GOVERNO DEL TERRITORIO****Dirigente: Lorenzo Paoli****UFFICIO ASSEGNATARIO: 04 - U.O. 4.3 - S.U.A.P.****Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività**

Il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Lo sportello gestisce i contatti con gli uffici comunali e con i vari enti esterni coinvolti rilasciando un'autorizzazione unica. In particolare svolge le seguenti attività:

- 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 strutture socio-sanitarie ed educative;
- Ascensori e montacarichi; Istruttorie per nuovi impianti; diffide ; aggiornamenti sugli impianti
- Pareri preventivi a enti terzi;
- Piani di miglioramento agricolo congiuntamente all'edilizia;
- Certificazione di qualità;
- Informazioni e supporto alle imprese per l'attivazione dei procedimenti di competenza con risposta prioritaria.

Peso Obiettivo di Cons./Migl.	Obiettivo assegnato a:
40	Lorenzo Paoli

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Industria, e PMI e Artigianato
-----------------------	---

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
224301 - Report legalità	3,00
224302 - Aggiornamenti pagina Web	12,00
224303 - Valutazioni customer eccellenti/buone ricevute	50,00
224304 - Risposte a quesiti	80,00
224305 - Rinnovo certificato qualità	1,00

**Annotazioni****RISULTATO ATTESO 2022:**

- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione

- Attivazione del protocollo Legalità per il contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto produttivo della realtà metropolitana fiorentina. Per assicurare il massimo controllo e la minore permeabilità ai rischi di infiltrazioni criminali si provvede alla trasmissione alla Prefettura di Firenze, con cadenza quadrimestrale, di un report contenente l'elenco delle SCIA di avvio e variazione nonché delle autorizzazioni riguardanti i seguenti settori: somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in bar, ristoranti caffè, attività ricettive, intrattenimento, sale giochi e raccolta scommesse, vendita al dettaglio e all'ingrosso.

- Controllo e aggiornamento rapido della interfaccia digitale attraverso la costante supervisione delle pagine internet dedicate al Suap .

- Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015: mantenimento dello standard di qualità. Rinnovo certificazione

- Supporto alle imprese a mezzo risposta scritta a dubbi procedurali.

## 01 - Sviluppo digitale

Sviluppo dell'infrastruttura digitale messa a disposizione dalla Regione Toscana attraverso la Rete Regionale dei SUAP denominata portale STAR, relativamente alle nuove funzionalità del DESKTOP SUAP ed in particolare al sistema di monitoraggio attraverso il quale il Responsabile SUAP e i suoi operatori possono verificare lo stato della pratica.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Lorenzo Paoli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Approvazione dell'accordo di collaborazione con la Regione Toscana.	30%
31/08/2022	Sottoscrizione dell'accordo di collaborazione con la Regione Toscana	60%
31/12/2022	Attivazione delle nuove funzionalità del DESKTOP SUAP	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22431B - N. Desktop SUAP attivati entro il 31.12.2022	1

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Industria, e PMI e Artigianato
-----------------------	---

### Annotazioni

.
---

## 02 - Semplificazione digitale

Sviluppo di sistemi digitali di supporto alle piccole imprese per la presentazione delle istanze e/o comunicazioni sul portale STAR. Nello specifico si tratta di procedere all'attivazione di un sistema di Tele Assistenza nella compilazione della pratica sul Portale nel caso in cui l'utente incontri delle difficoltà dovute ad una scarsa dimestichezza con gli strumenti informatici.

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Lorenzo Paoli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Predisposizione della liberatoria per il consenso all'accesso in remoto.	30%
31/08/2022	Individuazione di un applicativo che consenta l'accesso in remoto	70%
31/12/2022	Attivazione del servizio	100%

Caratteristiche Obiettivo (a cura NDV):	Strategicità	Tipologia
Miglioramento	0,80 Assoluta	0,90 Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22432B - N. Tele Assistenza attivata entro il 31.12.2022	1

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Industria, e PMI e Artigianato
-----------------------	---

### Annotazioni

.

**03 - Studio di fattibilità' per l'integrazione Suap/Suev**

L'obiettivo riguarda lo studio di fattibilità' per l'integrazione del Suap/Suev

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
20	Lorenzo Paoli

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Non e' prevista attivita' in questo quadrimestre	0%
31/08/2022	Avvio studio di fattibilita'	50%
31/12/2022	Completamento studio di fattibilita'	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
22433B - N. Relazione su studio fattib presentata entro il 31.12.2022	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma: Sviluppo economico e competitività - Industria, e PMI e Artigianato

**Annotazioni****Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
	Cirri Simonetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Simari Giannicola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Angeli Sonia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ruggiero Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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" - implementazione attività cittadino informato
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
12. Bandi PNRR

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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 2022:

- Ob. Consolidamento e Miglioramento) Risultato atteso 2022:

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione

Protezione civile: implementazione "Cittadino informato" (aspetti tecnici)

Riorganizzazione del servizio per carenze di personale al fine di mantenere uno standard qualitativo minimo di manutenzione di edifici-strade-impianti di proprietà dell'Ente

A causa del ritardo nel reintegro del personale (N.2 tecnici in pensione nel 2020, n.2 operai nel 2021, n.1 tecnico in aspettativa da aprile 2021 e n.2 operai in pensione nel 2022) oltre ad assenze per recupero ferie, quarantene, ecc...), il peso dell'Obiettivo di Consolidamento e Miglioramento e' da considerarsi aumentato rispetto al 2021.



## 01 - Attuazione Piano Opere pubbliche anno 2022

Atti tecnici relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
- 2a Realizzazione nuova scuola primaria Toti
- 2b Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria Pettini
- 2c Ristrutturazione e adeguamento scuola primaria Pertini
- 2d Realizzazione nuova scuola Fermi
- 2e Adeguamento funzionale e alle norme di sicurezza del plesso scolastico Altiero Spinelli e inserimento scuola materna Ilaria Alpi con miglioramento sismico
- 2f Riqualificazione spazio esterno adibito ad attività sportiva Scuola Media Spinelli
- 2g Ristrutturazione centro Diurno il Faro La Baracca
- 2h Riqualificazione del Teatro Studio comunale "Mila Pieralli" in Scandicci Lotto 1 e 2
- 2i Ristrutturazione Palazzo Comunale realizzazione nuovo accesso piano terrazza
- 2l Efficientamento energetico edifici scolastici
- 2m Adeguamento antincendio scuola primaria Marconi
- 3.a Riqualificazione strade
- 3b Nuova viabilità di collegamento Via Masaccio- Via Roma
- 3c Riqualificazione e nuovo parcheggio Via Rialdoli
  - 3d ciclabile Casellina Rinaldi
- 3e Riqualificazione passerella pedonale sulla Greve
- 3f Realizzazione parcheggio esterno Scuola Primaria Gabbrielli
- 4a. Risanamento del bocciodromo comunale
- 4b Copertura campi da tennis San Giusto
- 4c. Adeguamento Sporting Arno
- 4d Rifacimento manto di calcio a 11 San Giusto Calcio
- 4e Riqualificazione San Giusto Calcio
- 4f Centrale termica e riqualificazione spogliatoi calcio San Vincenzo a Torri
- 4g Realizzazione tribuna nuovo campo calcio Via Codignola
- 5a affidamento servizio energia attivazione convenzione Consip
- 5b servizio Illuminazione pubblica
- 5c impianti illuminazione pubblica pace mondiale, anello San Giusto e riqualificazione quadri elettrici

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	1a consegna lavori 1b consegna lavori 1c supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali 2a esecuzione lavori 2b esecuzione lavori 2c Avvio vulnerabilità sismica 2d pubblicazione concorso di progettazione 2e progetto definitivo 2f studio dell'area 2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori 2h progetto esecutivo 2i avvio studio PFTE 2l individuazioni edifici scolastici oggetto di efficientamento 2m predisposizione documenti SCIA antincendio 3a redazione perizie di manutenzione straordinaria strade 3b avvio progetto FTE 3c avvio progetto FTE 3d avvio progetto FTE 3e avvio progetto FTE 3f avvio progetto FTE 4a. esame risultati delle indagini geognostiche eseguite da professionista esterno e avvio progetto di fattibilità tecnico economica 4b.predisposizione documenti tecnici per nuova gara 4c esecuzione lavori 4d redazione progetto FTE	33%

	<p>4e -----  4f avvio studio della fattibilità dell'intervento  4g avvio progettazione FTE  5a esame convenzione consip per adesione servizio (Consip, ecc..)  5b adesione convenzione consip  5c approvazione progetto esecutivo redatto da professionista esterno</p>	
31/08/2022	<p>1a esecuzione lavori  1b esecuzione lavori  1c supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali  2a esecuzione dei lavori  2b esecuzione lavori  2c acquisizione risultati vulnerabilità sismica  2d conclusione del concorso di progettazione e individuazione del vincitore  2e espletamento gara di appalto  2f conclusione dello studio dell'area  2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori  2h espletamento gara di appalto  2i calcolo notula per incarico esterno di progettazione  2l progetto definitivo-esecutivo  2m presentazione SCIA antincendio  3a redazione progetto definitivo ed approvazione subordinato allo stanziamento delle risorse  3b progetto di fattibilità tecnico economica  3c progetto di fattibilità tecnico economica  3d progetto di fattibilità tecnico economica  3e progetto di fattibilità tecnico economica  3f progetto di fattibilità tecnico economica  4a. avvio progetto di fattibilità tecnico economica  4b espletamento nuova gara  4c conclusione dei lavori  4d affidamento servizio ingegneria per progettazione intervento  4e studio fattibilità adeguamento campo calcio per ospitare le partite interne del campionato di calcio serie D dello Scandicci Calcio  4f Studio della fattibilità dell'intervento  4g progetto definitivo esecutivo  5a adesione convenzione consip se attiva  5b controllo attività del nuovo gestore  5c espletamento gara appalto lavori</p>	66%
31/12/2022	<p>1a esecuzione lavori  1b esecuzione lavori  1c supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali  2a esecuzione lavori  2b conclusione lavori e collaudo  2c Documento di fattibilità delle alternative progettuali  2d affidamento incarico di progettazione definitiva-esecutiva al vincitore del concorso  2e aggiudicazione dei lavori  2f documento delle alternative progettuali  2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori  2h aggiudicazione dei lavori  2i espletamento gara servizi ingegneria e architettura e aggiudicazione  2l espletamento gara e aggiudicazione dei lavori  2m presentazione SCIA antincendio  3a affidamento contratto applicativo subordinato a stanziamento risorse  3b progetto di fattibilità tecnico economica  3c progetto di fattibilità tecnico economica  3d progetto di fattibilità tecnico economica  3e progetto di fattibilità tecnico economica  3f Progetto definitivo subordinato allo stanziamento risorse  4a. progetto di fattibilità tecnico economica  4b. esecuzione lavori  4c collaudo dei lavori  4d progetto definitivo esecutivo e gara lavori  4 e progetto FTE  4f studio della fattibilità dell'intervento  4g espletamento gara ed esecuzione lavori  5a affidamento servizio  5b controllo attività del nuovo gestore  5c aggiudicazione ed esecuzione lavori</p>	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
22521A - N. delibera appr Progetto fattibilità tec ec Scuola Pertini	1
22521B - N. concorso di progettazione Scuola Fermi	1
22521C - N. determina approvazione collaudo lavori (Sporting Arno)	1
22521D - N. determina adesione convenzione Consip x servizio energia	1

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

Annotazioni
<p>Personale coinvolto:</p> <p>1a Lari Andrea, Paolo Bellocchi</p> <p>1b Mastrullo Pasquale, Safina Giuseppe, Lari Andrea</p> <p>1c Lari Andrea, ConsigliPersonale Coinvolto:</p> <p>2a Merlo Sabrina , Calderini Marco, Consigli Paolo, Lari Andrea</p> <p>2b Mastrullo Pasquale</p> <p>2c Chellini Vinicio Mugnaini Luciano</p> <p>2d Merlo Sabrina</p> <p>2e Chellini Vinicio Mugnaini Luciano</p> <p>2f Spagna Carlo</p> <p>2g Chellini Vinicio Mugnaini Luciano</p> <p>2h Chellini Vinicio Mugnaini Luciano</p> <p>2i Merlo Sabrina, Consigli Paolo, Lari Andrea</p> <p>2l Paolo Consigli, Andrea Lari</p> <p>2m Spagna Carlo</p> <p>3a Manichi Andrea, Paladini Alessio, Viciani Leonardo Calderini Marco Spagna Carlo</p> <p>3b Paladini Alessio, Calderini Marco</p> <p>3c Viciani Leonardo</p> <p>3d Manichi Andrea Calderini Marco</p> <p>3e Vinicio Chellini, Luciano Mugnaini</p> <p>3f Spagna Carlo</p> <p>4a. Spagna Carlo</p> <p>4b Spagna Carlo</p> <p>4c Spagna Carlo</p> <p>4d Spagna Carlo</p> <p>4e Spagna Carlo</p> <p>4f Lari Andrea Consigli Paolo</p> <p>4g Spagna Carlo</p> <p>5a Consigli Paolo, Lari Andrea ,</p> <p>5b Consigli Paolo , Lari Andrea</p> <p>5c Consigli Paolo Lari Andrea</p>

**02 - Attuazione interventi PNRR**

PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR  
PNRR CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO (GABBRIELLI)  
PNRR SOSTITUZIONE EDILIZIA SCUOLA XXV APRILE  
PNRR BANDO RIGENERAZIONE URBANA FERMI  
PNRR CONTRIBUTI PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA XXV APRILE DINO CAMPANA SPINELLI  
PNRR CITTA' METROPOLITANA – RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DEL QUARTIERE DI SAN GIUSTO E DELL'AREA PERIFLUVIALE DEL FIUME GREVE

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Presentazione istanze complete di documentazione tecnica.	33%
31/08/2022	Esame dei decreti di eventuale assegnazione di contributi e avvio attività propedeutiche alla realizzazione degli interventi che dovranno concludersi entro marzo 2026.	66%
31/12/2022	Esame dei decreti di eventuale assegnazione di contributi e avvio attività propedeutiche alla realizzazione degli interventi che dovranno concludersi entro marzo 2026.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22512A - N. candidature	5

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

**03 - Smantellamento della falegnameria comunale****CONSERVAZIONE PATRIMONIO EDILIZIO CON L'UTILIZZO DELLE MAESTRANZE COMUNALI**

Smantellamento della falegnameria comunale, messa in sicurezza delle attrezzature e dei locali, individuazione del materiale da mantenere e del materiale da alienare.

<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>
30/04/2022	Avvio individuazione del materiale da mantenere e del materiale da alienare.	33%
31/08/2022	Avvio smantellamento della falegnameria e della messa in sicurezza delle attrezzature e dei locali.	66%
31/12/2022	Conclusione delle operazioni di smantellamento della falegnameria comunale, messa in sicurezza delle attrezzature e dei locali, individuazione del materiale da mantenere e del materiale da alienare.	100%

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

<b>Indicatori di raggiungimento obiettivo</b>	<b>Valore atteso</b>
22513A - N. falegnameria smantellata	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

Indicatori del grado di raggiungimento: smantellamento della falegnameria  
N. 1 falegnameria smantellata 22513A

---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	C/M
	Calderini Marco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Spagna Carlo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Chellini Vinicio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mugnaini Lucia				<input checked="" type="checkbox"/>
	Viciani Leonardo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Consigli Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Mastrullo Pasquale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Manichi Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Merlo Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Mugnaini Luciano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bandini Roberto			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Galigani Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Giani Massimo			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lari Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Paladini Alessio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
	Passeri Gabriele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mani Massimiliano			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pagni Daniele				<input checked="" type="checkbox"/>
	Quadalti Daniele				<input checked="" type="checkbox"/>
	Affatato Massimo			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Italiano Antonio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vergara Sossio			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Solari Gianluca			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	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. 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" - implementazione attività cittadino informato
6. 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
12. Bandi PNRR

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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 2022:  
 - Ob. Consolidamento e Miglioramento) Risultato atteso 2022:  
 Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione  
 Protezione civile: implementazione "Cittadino informato" (aspetti amministrativi)  
 Riorganizzazione parte amministrativa del settore  
 A causa del ritardo nel reintegro del personale (N.1 persona in maternità, n.1 in aspettativa, n.1 persona L.104, oltre ad assenze per recupero ferie, quarantene, ecc...), il peso dell'Obiettivo di Consolidamento e Miglioramento e' da considerarsi aumentato rispetto al 2021

## 01 - Attuazione Piano Opere pubbliche anno 2022

Atti amministrativi relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
  - 2a Realizzazione nuova scuola primaria Toti
  - 2b Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria Pettini
- 2c Ristrutturazione e adeguamento scuola primaria Pertini
- 2d Realizzazione nuova scuola Fermi
- 2e Adeguamento funzionale e alle norme di sicurezza del plesso scolastico Altiero Spinelli e inserimento scuola materna Ilaria Alpi con miglioramento sismico
- 2f Riqualificazione spazio esterno adibito ad attività sportiva Scuola Media Spinelli
- 2g Ristrutturazione edilizia centro Diurno il Faro La Baracca
- 2h Riqualificazione del Teatro Studio comunale "Mila Pieralli" in Scandicci Lotto 1 e 2
- 2i Ristrutturazione Palazzo Comunale realizzazione nuovo accesso piano terrazza
- 2l Efficientamento energetico edifici scolastici
- 2m Adeguamento antincendio scuola primaria Marconi
  - 3.a Riqualificazione strade
  - 3b Nuova viabilità di collegamento Via Masaccio- Via Roma
  - 3c Riqualificazione e nuovo parcheggio Via Rialdoli
  - 3d ciclabile Casellina Rinaldi
  - 3e Riqualificazione passerella pedonale sulla Greve
  - 3f Realizzazione parcheggio esterno Scuola Primaria Gabbrielli
  - 4a. Risanamento del bocciodromo comunale
- 4b Copertura campi da tennis San Giusto
- 4c. Adeguamento Sporting Arno
- 4d Rifacimento manto di calcio a 11 San Giusto Calcio
- 4e Riqualificazione San Giusto Calcio
- 4f Centrale termica e riqualificazione spogliatoi calcio San Vincenzo a Torri
- 4g Realizzazione tribuna nuovo campo calcio Via Codignola
- 5a affidamento servizio energia attivazione convenzione Consip
- 5b servizio Illuminazione pubblica
- 5c impianti illuminazione pubblica pace mondiale, anello San Giusto e riqualificazione quadri elettrici

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
55	Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	1a supporto amministrativo per consegna lavori 1b supporto amministrativo per consegna lavori 1c supporto amministrativo agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali 2a supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori 2b supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori 2c supporto amministrativo incarico vulnerabilità sismica 2d pubblicazione concorso di progettazione 2e delibera di approvazione progetto definitivo 2f supporto amministrativo per studio dell'area 2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori 2h delibera di approvazione progetto esecutivo 2i avvio studio PFTE 2l delibera di approvazione documento delle alternative progettuali 2m supporto amministrativo alla predisposizione documenti SCIA antincendio 3a supporto amministrativo alla redazione perizie di manutenzione straordinaria strade verifica risorse finanziarie disponibili 3b supporto amministrativo per avvio progetto FTE 3c supporto amministrativo per avvio progetto FTE 3d supporto amministrativo per avvio progetto FTE 3e supporto amministrativo per avvio progetto FTE 3f supporto amministrativo per avvio progetto FTE 4a. supporto amministrativo esame risultati delle indagini geognostiche eseguite da professionista esterno e avvio progetto di fattibilità tecnico economica 4b.predisposizione documenti amministrativi per nuova gara 4c supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori 4d supporto amministrativo per progetto di fattibilità tecnico economica 4e -----	33%



	<p>4f supporto amministrativo avvio studio della fattibilità dell'intervento  4g supporto amministrativo avvio progettazione FTE  5a supporto amministrativo esame convenzione consip per adesione servizio (Consip, ecc..)  5b supporto amministrativo adesione convenzione consip  5c delibera di approvazione progetto esecutivo redatto da professionista esterno</p>	
31/08/2022	<p>1a supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  1b supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  1c supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali  2a supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  2b supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  2c supporto amministrativo acquisizione risultati vulnerabilità sismica  2d conclusione del concorso di progettazione e individuazione del vincitore  2e espletamento gara di appalto  2f conclusione dello studio dell'area  2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori  2h espletamento gara di appalto  2i supporto amministrativo per incarico esterno di progettazione  2l delibera di approvazione progetto definitivo-esecutivo  2m supporto amministrativo presentazione SCIA antincendio  3a supporto amministrativo redazione progetto definitivo ed approvazione subordinato allo stanziamento delle risorse  3b supporto amministrativo progetto di fattibilità tecnico economica  3c supporto amministrativo progetto di fattibilità tecnico economica  3d supporto amministrativo progetto di fattibilità tecnico economica  3e supporto amministrativo progetto di fattibilità tecnico economica  3f supporto amministrativo progetto di fattibilità tecnico economica  4a. supporto amministrativo avvio progetto di fattibilità tecnico economica  4b espletamento nuova gara  4c supporto amministrativo alla conclusione dei lavori  4d affidamento servizio ingegneria per progettazione intervento  4e supporto amministrativo per studio fattibilità adeguamento campo calcio per ospitare le partite interne del campionato di calcio serie D Scandicci Calcio;  4f supporto amm.vo studio fattibilità dell'intervento; 4g delibera di approvazione progetto definitivo esecutivo  5a supporto amm.vo adesione convenzione consip se attiva; 5b supporto amm.vo controllo attività del nuovo gestore; 5c espletamento gara appalto lavori</p>	66%
31/12/2022	<p>1a supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  1b supporto amministrativo durante l'esecuzione dei lavori  1c supporto agli attuatori per consegna elaborati progetto di fattibilità tecnico e per le successive fasi progettuali  2a supporto amministrativo durante l'esecuzione lavori  2b supporto amministrativo conclusione lavori e collaudo  2c delibera di approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali  2d affidamento incarico di progettazione definitiva-esecutiva al vincitore del concorso  2e aggiudicazione dei lavori  2f delibera di approvazione del documento delle alternative progettuali  2g contatti con città metropolitana per cronoprogramma lavori  2h aggiudicazione dei lavori  2i espletamento gara servizi ingegneria e architettura e aggiudicazione  2l espletamento gara e aggiudicazione dei lavori  2m supporto amministrativo presentazione SCIA antincendio  3a affidamento contratto applicativo subordinato a stanziamento risorse  3b delibera di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica  3c delibera di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica  3d delibera di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica  3e delibera di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica  3f delibera di approvazione progetto definitivo subordinato allo stanziamento risorse  4a. delibera di approvazione progetto di fattibilità tecnico economica  4b. supporto amministrativo all'esecuzione lavori  4c determina di approvazione collaudo dei lavori  4d delibera di approvazione progetto definitivo esecutivo e gara lavori  4e delibera di approvazione progetto FTE  4f supporto amministrativo studio della fattibilità dell'intervento  4g espletamento gara ed esecuzione lavori  5a determina affidamento servizio  5b supporto amministrativo controllo attività del nuovo gestore  5c aggiudicazione ed esecuzione lavori</p>	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
22521E - %di realizzazione del Piano al 31/12/2022	100

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

Annotazioni
Valore atteso 2022: Miglioramento della qualità urbana mediante la progettazione e realizzazione di opere pubbliche nonché aumento dell'efficienza e dell'adeguatezza anche in termini di risparmio energetico nell'ottica del miglioramento dei servizi

## 02 - Attuazione interventi PNRR

PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR  
- PNRR CONTRIBUTO MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO (GABBRIELLI);  
- PNRR SOSTITUZIONE EDILIZIA SCUOLA XXV APRILE;  
- PNRR BANDO RIGENERAZIONE URBANA FERMI;  
- PNRR CONTRIBUTI PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA XXV APRILE DINO CAMPANA SPINELLI;  
- PNRR CITTA' METROPOLITANA - RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DEL QUARTIERE DI SAN GIUSTO E DELL'AREA PERIFLUVIALE DEL FIUME GREVE.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Presentazione istanze complete di documentazione amministrativa	33%
31/08/2022	Esame dei decreti di eventuale assegnazione di contributi e avvio attività propedeutiche alla realizzazione degli interventi che dovranno concludersi entro marzo 2026.	66%
31/12/2022	Esame dei decreti di eventuale assegnazione di contributi e avvio attività propedeutiche alla realizzazione degli interventi che dovranno concludersi entro marzo 2026.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22522A - N. candidature	5

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico

Annotazioni

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	C/M
	Qualita' Marianna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bresci Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Raiola Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Carobbi Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Conti Ilaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Petrucci Deborah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Segali Barbara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**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; Conduzione Parco e Bosco Poggio Valicaia (gestore esterno).

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	79,00
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

Taglio manto erboso in aree a verde scolastico e Parco del Castello Acciaiole; 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 2022:

Consolidamento/miglioramento degli standard qualitativi per la tutela dell'ambiente e la qualità del verde pubblico, nonostante la riduzione di ulteriore personale (n. 2 giardinieri 1 per pensionamento ed 1 per malattia lunga) oltre al 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 sia con attività manutentive.

- Ambiente: attività di controllo e monitoraggio del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e delle trasformazioni del servizio messe in atto nel corso del 2021 ed in programma nel 2022 e campagne di sensibilizzazione a cultura green e decoro urbano (informative rifiuti ed attività di coordinamento iniziative Angeli del Bello)

Adempimento obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione

### INDICATORI

N. interventi di manutenzione/rinnovo arredi urbani: 120 interventi

N. attività/interventi di sensibilizzazione/ripristino decoro urbano: 100 interventi

## 01 - Sviluppo aree a verde

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 2022 riguarda specificatamente:

- a) Parco area ex-CNR: implementazione nuove funzioni con installazione attrezzature fitness, arredo urbano e sistemazione area cani con attrezzature per dog agility
- b) Piantumazione nuove alberature in città: sostituzione alberature rimosse per motivi di sicurezza, riqualificazione di alcune aree del territorio (vedi ad es. Giardino via Torricelli, Giardino via Caboto, Piazza Volta) e sistemazioni a verde derivanti da manutenzioni straordinarie strade (vedi ad es. Largo Spontini e via Poccianti)
- c) Progetto forestazione urbana: definizione progetto, attività di coordinamento con Città Metropolitana per lo svolgimento delle procedure di affidamento ed inizio lavori ammessi a finanziamento ministeriale su area del PA4 Padule.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	a) Parco area ex-CNR: avvio attività di installazione attrezzature fitness, arredo urbano e sistemazione area cani con dog agility b) Piantumazione nuove alberature in città: avvio I lotto di piantumazioni comprensivo di riqualificazione di aree verdi del territorio (giardino via Torricelli, giardino via Caboto e Piazza Volta) c) Progetto forestazione urbana: definizione progetto definitivo in coordinamento con Città Metropolitana su area del PA4 Padule ammessa a finanziamento ministeriale.	30%
31/08/2022	a) Parco area ex-CNR: completamento attività di installazione attrezzature fitness, arredo urbano e sistemazione area cani con dog agility b) Piantumazione nuove alberature in città: completamento I lotto di piantumazioni e programmazione II lotto comprensivo di sistemazioni a verde in ambito manutenzioni straordinarie strade c) Progetto forestazione urbana: supporto tecnico a Città Metropolitana per procedure affidamento lavori per area del PA4 Padule.	70%
31/12/2022	a) Parco area ex-CNR: messa a disposizione cittadinanza nuove funzioni tra cui area fitness e area dog agility b) Piantumazione nuove alberature in città: avvio e completamento II lotto di piantumazioni c) Progetto forestazione urbana: supporto tecnico a Città Metropolitana per avvio lavori su area del PA4 Padule.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22531A - N. interventi eseguiti	2
22531B - N. nuovi arredi urbani installati:	40
22531C - N. alberature piantate	100

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
-----------------------	--

### Annotazioni

**Specifiche Piano delle Performance**

Risultato atteso

Attuazione di interventi/iniziative di riqualificazione degli spazi verdi pubblici

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

N. interventi eseguiti: previsti 2 (arredi Parco Area ex-CNR, Piantumazioni alberature)

N. nuovi arredi urbani installati: previsti 40

N. alberature piantate: previste 100

**02 - Resedi scolastici**

Azioni finalizzate alla riqualificazione e realizzazione di resedi e degli spazi a verde/giardini delle scuole di proprietà comunale.

Quanto sopra per l'anno 2022 riguarda specificatamente il progetto definitivo di sistemazione del giardino della nuova scuola elementare di San Vincenzo a Torri e la ridefinizione di Piazza Vezzosi.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Analisi preliminari per definizione intervento di sistemazione giardino nuova scuola elementare di San Vincenzo a Torri e Piazza Vezzosi	30%
31/08/2022	Attività di definizione progetto definitivo giardino nuova scuola elementare di San Vincenzo a Torri e Piazza Vezzosi	70%
31/12/2022	Approvazione progetto definitivo giardino nuova scuola elementare di San Vincenzo a Torri e Piazza Vezzosi	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22532B - N. progetti definitivi approvati entro il 31.12.2022	2

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
-----------------------	--

**Annotazioni**

Risultato atteso

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

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento.

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Numero progetti approvati: 1 previsto

### 03 - 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 2022 riguarda specificatamente:

a) Sistema raccolta rifiuti urbani: programmazione ed attivazione di nuovo servizio/ottimizzazione del sistema di raccolta rifiuti urbani dell'area di San Giusto/Le Bagnese (introduzione di contenitori ad accesso controllato con tracciamento utenti per tutte le frazioni di rifiuto) e contestuale campagna informativa di sensibilizzazione.

Realizzazione nuove postazioni di cassonetti interrati (Piazza Cavour e Asse urbano).

b) Fontanelli: installazione nuovi fontanelli acqua di alta qualità presso Piazza Cannicci (Le Bagnese) e presso giardino di via Pestalozzi

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	a) Servizio raccolta rifiuti: programmazione interventi e campagna di informazione per attivazione nuovo servizio in area San Giusto/Le Bagnese b) Fontanelli: approvazione progetto esecutivo di realizzazione fontanelli di P.za Cannicci e Giardini via Pestalozzi e sottoscrizione convenzione con Publiacqua	30%
31/08/2022	a) Servizio raccolta rifiuti: esecuzione di campagna informativa di sensibilizzazione per attivazione nuovo servizio in area San Giusto/Le Bagnese b) Fontanelli: installazione ed inaugurazione fontanello P.za Cannicci	70%
31/12/2022	a) Servizio raccolta rifiuti: e realizzazione postazioni interrate attivazione nuovo servizio in area San Giusto/Le Bagnese e realizzazione nuove postazioni interrate b) Fontanelli: installazione ed inaugurazione fontanello Giardini via Pestalozzi	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22533A - % raccolta differenziata	79
22533B - Numero fontanelli installati	2

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	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

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

Percentuale Raccolta differenziata: 79% previsto al 31/12/2022

Numero fontanelli installati: 2 fontanelli



#### 04 - Bonifica siti contaminati

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

Quanto sopra per l'anno 2022 riguarda in particolare l'Area Ex Sirac e le seguenti attività.

1. Area Ex SIRAC: Attività di coordinamento e controllo delle attività inerenti test pilota bonifica su Area ex SIRAC (analisi risultati del test pilota, valutazione progettazione definitiva ed approvazione Progetto Operativo di Bonifica definitivo) e gestione fondi ministeriale siti orfani in coordinamento con Regione Toscana per esecuzione bonifica full scale

2. Altri interventi (vedi ad esempio area ex filanda Badia a Settimo): controllo esecuzione delle attività di indagine/bonifica in corso ed approvazione piani di indagine/caratterizzazione/svincolo aree

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	1. Area ex Sirac: analisi dei risultati del test pilota e valutazione aspetti tecnico-amministrativi inerenti progettazione definitiva intervento full scale. Gestione fondi ministeriali in coordinamento con Regione Toscana 2. Altre aree: verifica dati e svincolo aree ex filanda Badia a Settimo	30%
31/08/2022	1. Area ex Sirac: definizione progettazione definitiva intervento di bonifica full scale 2. Altre aree: attività tecnico-amministrative di controllo	70%
31/12/2022	1. Area ex Sirac: approvazione Progetto Operativo di Bonifica. 2. Altre aree: attività tecnico-amministrative di controllo	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22534A - N° piani ind.amb./caratt./an. rischio/prog. Bon.	2

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti
-----------------------	--

#### Annotazioni

##### 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 specifici relativi al presente obiettivo:

N° piani di indagine ambientali/caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di Bonifica/svincolo aree approvati: 2 previsti

## 05 - Giardinieri - riorganizzazione e nuove opere a verde

L'obiettivo dei giardinieri riguarderà le seguenti due linee di attività.

1. Programmazione e riorganizzazione funzionale delle attività lavorative da parte del gruppo giardinieri in funzione della riduzione di personale di n. 1 capo servizio dovuta a pensionamento e n. 1 giardiniere dovuta a malattia lunga. Attività da effettuarsi attraverso l'analisi delle attività attese e realizzate e del report orario.

2. Programmazione, definizione e realizzazione da parte del gruppo giardinieri di interventi di opera a verde con utilizzo di nuove attrezzature da lavoro acquistate nel 2021. Gli interventi di opera a verde interesseranno la sistemazione a verde dell'aiuola di ingresso del palazzo comunale, la parete verticale di P.za Resistenza ed alcune aiuole lungo il percorso della tramvia.

Lo scopo di quanto sopra è:

- adattamento e razionalizzazione del gruppo in funzione della riduzione del personale
- crescita professionale attraverso l'utilizzo di motivazioni progettuali e personali

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	1) Riorganizzazione: analisi attività annuali, passaggio consegne da capo servizio e predisposizione ipotesi preliminare di organizzazione. Formazione del nuovo capo servizio in materia rischio arboreo 2) Nuove opere a verde: Progettazione allestimenti e connesse sistemazioni a verde (ingresso palazzo comunale, parete verticale P.za Resistenza, aiuole lungo tramvia)	30%
31/08/2022	1) Riorganizzazione: rendicontazione preliminare attività effettuate e analisi report orari per verifica modello preliminare organizzativo 2) Nuove opere a verde: Realizzazione allestimenti	70%
31/12/2022	1) Riorganizzazione: rendicontazione finale attività effettuate e analisi report orari e ricalibrazione modello organizzativo 2) Nuove opere a verde: Conclusione allestimenti	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22535A - N. dip. svolto attività form. (nuovo capo serv.)	1
22535B - N. aree intervento	3

### Riferimento DUP 2022 - 2024

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 modello organizzativo e di interventi di opera a verde

Attività gestionali previste

Vedi dettagli riportati nelle fasi temporali di avanzamento

Indicatori specifici relativi al presente obiettivo:

N. dipendenti che hanno svolto attività formativa (nuovo capo servizio): 1

N. aree intervento: 3 previste al 31/12/2022

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05	C/M
	Bellocci Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	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"/>
	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"/>
	Safina Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Giannini Sergio	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Municchi Moreno	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mazzei Simone					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Miniati Stefano			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Pacifici Lorenzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paladini Alessio		<input checked="" type="checkbox"/>				
	Faggioli Daniele	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Meloni Giuseppe					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Neri Andrea					<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.

Segue...

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
-----------------------	---

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

Indicatori di Attività (Annuale e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
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	5,00
A-22-05 - N. autorizz. occupazione suolo pubblico rilasciate	800,00
A-22-06 - CA N. medio agenti pol.munic. imp.contr. e regol.traff. com.	5,00
A-22-09 - N. verbali di controllo redatti	35.000,00
A-22-10 - N. notifiche effettuate	400,00
A-22-12 - N. concessioni passi carrabili rilasciate	10,00
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	260,00
Q-22-04 - N. contrass. inv. ai portatori di handicap rilasc. o rinn.	350,00
Q-22-06 - N. ordin. materia di viabilità con o senza deviaz. traffico	500,00
Q-22-07 - N. Redazione notizie di reato	60,00
Q-22-08 - N.ro di copie rilasciate rapporti sinistri stradali	400,00
Q-22-10 - N. denunce ricevute cessione fabbricati	900,00
Q-22-12 - N. oggetti smarriti gestiti	200,00

Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)	Valore atteso 2022
Q-22-13 - CA N. sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada	12.000,00
Q-22-14 - N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelaser	4.000,00
Q-22-15 - Numero di verbali Leggi Statali Depenalizzate	100,00

### 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 2022

- Segreteria di Comando: riorganizzazione del servizio.
  - 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.
- Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

**01 - Controlli**

- 1 Controllo cantieri – occupazioni suolo pubblico  
 2 Controllo qualità atti sinistri stradali ed attività di Polizia Giudiziaria  
 3 Accertamenti irregolarità sui contrassegni invalidi ex artt. 188 N.C.d.S. e 381 Reg. Att. N.C.d.S.  
 4 Accertamenti delle violazioni ex artt. 80 c14 e 193 c2 del Nuovo Codice della Strada - Prevenzione e accertamento delle violazioni al Nuovo CdS per la prevenzione sinistri stradali.

Descrizione 1: l'obiettivo si pone lo scopo di controllare la regolarità delle occupazioni del suolo pubblico tuttavia, mentre nell'anno trascorso l'attività si è concentrata sul controllo del corretto ripristino dei tratti di strada interessati dall'installazione della fibra ottica, quest'anno si ritiene utile focalizzare maggiormente l'attenzione sulle occupazioni del suolo pubblico, in particolare interessanti la transitabilità dei marciapiedi da parte dei pedoni. Il tutto alla luce della recente approvazione della legge di bilancio che ha prorogato, per tutto il 2022 ed oltre, gli incentivi alla ristrutturazione edilizia degli edifici (cd. Bonus 110%): si ipotizza un considerevole aumento di lavori edili che riguarderanno la ristrutturazione di facciate e tetti, con conseguente installazione di ponteggi e cantieri sul suolo pubblico e possibili numerosi disagi per gli utenti deboli della strada, laddove non si prevedano specifici controlli mirati al rispetto delle norme del cds e delle prescrizioni impartite nei titoli autorizzatori.

Descrizione 2: Per raggiungere il miglior livello qualitativo degli atti evasi, l'Ufficio si propone di effettuare una verifica a campione (circa il 25%) sugli atti relativi ai sinistri stradali rilevati e sulle attività di Polizia Giudiziaria correlata. In particolare dovrà essere verificata la completezza, nonché la correttezza, delle attività connesse al rilievo del sinistro stradale, svolte sia sul momento che in fase successiva.

Segue (\*)...

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
35	Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	1 Formazione del personale, in parte neoassunto, con nozioni teoriche e sopralluoghi. Pianificazione degli interventi - realizzazione di un database. Attività di coordinamento con i preposti uffici comunali e con il personale dell'ufficio traffico della P.M. 2 Formazione interna con individuazione della tipologia di verifica da effettuare sugli atti dei sinistri stradali 3 Ricerche di archivio e su strada delle ipotesi illecite. 4 Ricerche su archivio posizioni e incrocio con i deceduti negli anni precedenti.  (**) Infatti, si elencano, a titolo di esempio, alcuni casi illegittimi in cui i suddetti contrassegni possono permanere nella disponibilità di coloro i quali non ne abbiamo diritto: - decesso del titolare e mancata riconsegna del contrassegno da parte dei familiari; - falsa denuncia di smarrimento e/o furto del contrassegno, che porta all'esistenza di due contrassegni per la stessa persona; - mancata riconsegna del contrassegno allo scadere dei termini di validità; - riproduzione di contrassegno falso. In questi casi di specie ed altri, l'irregolarità formale porta ad illeciti di carattere amministrativo e penale, speculando su un permesso a validità in tutta Unione Europea e sui diritti delle persone diversamente abili.	30%
31/08/2022	1 Controllo, da parte del personale all'uopo formato, delle richieste di osp e relativo sopralluogo per verificarne la rispondenza alle prescrizioni impartite. Attività sanzionatoria e verifica dell'attività ripristinatoria da parte delle ditte interessate 2 Verifica atti primo quadrimestre 2022 3 Accertamento delle violazioni emerse. 4 Verifica della sussistenza dei contrassegni e loro effettivo utilizzo.	60%
31/12/2022	1 Verifiche di raggiungimento del risultato previsto – Analisi e valutazioni sull'attività di controllo e repressione svolta. 2 Verifica atti secondo quadrimestre 2022 3 Accertamento delle violazioni emerse 4 Accertamento delle violazioni emerse e procedura per il loro ritiro	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22611A - N. controlli OSP e ASP	75
22611B - N. atti controllati (almeno il 25%)	50
22611C - N. contrassegni invalidi controllati	1.000
22611D - N. p.v. ex art. 193 NCdS	70

22611E - N. p.v. ex art. 80 NCdS	200
22611F - N. veicoli controllati	50.000

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
-----------------------	---

#### Annotazioni

(\*) Il controllo sarà effettuato sugli atti consegnati all'Uff. ai fini dell'archiviazione e del rilascio agli aventi titolo. Dovrà essere inoltre consolidata la rete dei referenti interni all'ufficio in modo che ciascuno sia dotato di buona autonomia.

Descrizione 3: 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 confermare l'attività di controllo e di contrasto di tali violazioni al NCdS.

Nel 2021 i dati forniti dall'Associazione Nazionale Imprese Assicuratrici (ANIA), confermano il 6% annuo dei veicoli circolanti sul territorio italiano privi di assicurazione, che corrisponde a 2, 6 milioni di mezzi senza copertura RCA.

A tal riguardo il Comando si è dotato di strumentazione idonea, denominata Targa System, su cui nel 2020 il personale della U.O. Pronto Intervento Turno A ha svolto la sua formazione, nel 2021 ha svolto opera di accertamento con oltre 50.000 controlli eseguiti sul territorio di Scandicci e per il 2022 si pone l'obiettivo di controlli più mirati e specifici legati alle violazioni suddette.

Descrizione 4: Con un controllo incrociato, rispettivamente, dell'Ufficio Traffico per quanto riguarda i dati d'archivio e del Pronto Intervento sulle verifiche esterne, si vogliono accertare le irregolarità sui contrassegni delle persone invalide.

Segue (\*\*)...

## 02 - Attività preventive e riqualificazione esercenti mercati in ordine a rilancio economico

Attività preventive e riqualificazione esercenti mercati in ordine a rilancio economico

La nuova Legge Regionale del 23/07/2020 n. 68, all'art. 8, ha modificato la Legge sul Commercio del 23/11/2018, n. 62 che prevede agli artt. 44 - 45 e 46 controlli sulla regolarità contributiva degli esercenti commercio su aree pubbliche da svolgersi secondo le modalità previste dall'art. 6 del D. M. del 30/01/2015. Con il presente obiettivo si intende estendere, in collaborazione con l'U.O. 6.2 Sviluppo Economico, i controlli già operativi sui Concessionari, agli spuntisti dei mercati rionali e settimanale del sabato.

La Polizia Municipale rileverà i dati, indicati come essenziali per l'attività di controllo da parte dell'USE, degli operatori che esercitano l'attività presentandosi alle varie "spunte" sia per effettuare l'attività di vendita nonché per accumulare presenze a quel determinato mercato. Effettuata la rilevazione al mercato di tali dati, li trasmetterà all'Ufficio Sviluppo Economico con cadenza settimanale posticipata di un giorno lavorativo in base ad un sistema a scalare degli operatori presenti fino al raggiungimento della totalità degli "spuntisti" presenti con frequenza e/o continuità. Il numero di tali pratiche sarà elaborato mediante metodo sperimentativo e accrescitivo nelle prime fasi di realizzazione dell'obiettivo in modo da stabilirlo in misura congrua affinché le stesse siano lavorate nell'ordine di quattro giorni lavorativi.

In tale modo sarà possibile avere gli esiti delle verifiche con un giorno di anticipo rispetto alla riedizione dello stesso mercato. Tale metodo consentirà di render edotto l'operatore commerciale circa l'eventuale situazione di irregolarità che lo interessa in modo che lo stesso possa evitare di commettere ulteriori infrazioni commerciali e concorrenziali. Tali trasmissioni avverranno per mezzo di fogli excell condivisi sul server "I". Detta trasmissione settimanale verrà conservata in atti a mezzo pdf.

Segue...

Peso Obiettivo	Obiettivo assegnato a:
10	Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Realizzazione griglie informatiche e moduli di trasmissione fra PM e USE. Sperimentazione metodo.	30%
31/08/2022	Realizzazione modelli trasmissione ad altri Comuni, eventuali verbalizzazioni. Sperimentazione.	70%
31/12/2022	Rilievo della regolarità contributiva di tutti gli esercenti il commercio ambulante sul territorio di Scandicci. Atti conseguenti.	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22612A - N. controlli	200

### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
-----------------------	---

### Annotazioni

L'USE effettuerà i controlli sulla piattaforma dell'INPS e trasmetterà gli esiti con gli stessi mezzi alla Polizia Municipale. Nel caso in cui l'operatore abbia la licenza di vendita o il titolo equipollente presso un altro Comune, informerà di ciò il Comune di appartenenza per l'avvio della procedura di sospensione e revoca dei titoli abilitativi ai sensi del comma 5 dell'art. 44 della Legge Regionale 62/18. Gli esercenti commerciali irregolari diventeranno consci del fatto che nel Comune di Scandicci i controlli avvengono a breve distanza dall'effettuazione dell'operazioni di commercio su area pubblica, inducendoli ad evitare irregolarità o frodi, portando un innalzamento del livello di regolarità degli stessi e, dato il miglior livello degli operatori, la riqualificazione dei mercati stessi.

RISULTATO ATTESO 2022: tutela degli esercenti da forme di concorrenza sleale con conseguente migliore qualità delle merci e servizi offerti ai mercati. Tutela delle casse pubbliche previdenziali, contrasto all'evasione contributiva.



**03 - Piano della Mobilità Sostenibile (obiettivo biennale correlato alla disponibilità delle risorse finanziarie di bilancio)**

L'articolo 36 del N.C.d.S. prevede che tutti i comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti si dotino di un Piano Urbano del Traffico per il miglioramento delle condizioni della circolazione stradale nell'area urbana, dei pedoni, dei mezzi pubblici e dei veicoli privati, realizzabili e utilizzabili nel breve periodo e nell'ipotesi di dotazioni di infrastrutture e mezzi di trasporto sostanzialmente invariate. Inoltre l'articolo 3, co. 7, del D. Lgs. 16/12/2016, n. 257 prevede l'adozione e la redazione di Piani Urbani di Mobilità Sostenibile su tutto il territorio nazionale. Il Decreto sancisce l'obbligo di adozione del PUMS, inteso come condizione essenziale per accedere ai finanziamenti statali destinati a nuovi interventi per il trasporto rapido di massa, per tutti i Comuni con più 100.000 abitanti, fatta eccezione per quelli che ricadano in una Città metropolitana che abbia provveduto alla definizione di un proprio PUMS. Al fine di favorire l'applicazione omogenea e coordinata di linee guida per la redazione di Piani Urbani di Mobilità Sostenibile su tutto il territorio nazionale è stato emanato il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 4 agosto 2017 recante aggiornato con Decreto n. 396 del 28 agosto 2019.

Infine il D.L. 19/05/2020, n. 34 (convertito in L. 17/07/2020, n. 77) ha previsto l'istituzione dei mobility managers aziendali e di area.

**RISULTATO ATTESO 2022/3:** Redazione del Nuovo Piano della Mobilità Sostenibile **OBBIETTIVO BIENNALE**

- entro il 31.12.2022 e' prevista l'individuazione dei soggetti;

- entro il 31.12.2023 e' previsto il conferimento incarico.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
20	Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Raccolta e analisi dati	30%
31/08/2022	Valutazione delle necessità e principi di redazione del piano e contemperazione con i piani di mobilità dei mobility manager.	70%
31/12/2022	Individuazione dei soggetti idonei alla redazione del piano	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
22613A - N. individuazione di soggetti idonei a redazione del Piano	1

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

Missione e Programma:	Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana
-----------------------	---

**Annotazioni**

Individuazione dei soggetti idonei alla redazione del piano: 1 (22613A)
---

#### 04 - Fiera 2022 e giostre

Assecondando le naturali trasformazioni connaturate all'evento tese a migliorare e apportare elementi di novità alla manifestazione stessa, oltre all'eventuale inizio dei lavori del cantiere edile relativo all'Area di trasformazione TR 04°-unità d'intervento n° 2" nell'ambito del progetto "Nuovo centro della città", l'Amministrazione comunale sta valutando per l'anno 2020, una parziale diversa dislocazione degli stands fieristici nell'ambito del territorio comunale sempre prossimo al centro urbano. Anche per i mercati degli operatori commerciali su area pubblica che costituiscono eventi collaterali alla Fiera o per il tradizionale mercato denominato "Fierone", che costituisce invece importante e centrale appuntamento della manifestazione, occorrerà prevedere modifiche alle usuali dislocazioni nelle quali tali eventi si sono svolti negli anni precedenti. L'incertezza sull'ubicazione della Fiera, già comporta notevoli difficoltà tecnico-operative e organizzative. Nell'ipotesi che nulla varii rispetto al 2019, si predisporrà un piano nelle modalità già consolidate nell'ultimo e come di seguito espresse.

Al termine del lavoro di individuazione delle aree svolto in collaborazione con gli altri settori comunali competenti, si procederà all'organizzazione di tutti gli aspetti di propria competenza dei quali assumono particolare rilievo le modifiche della viabilità e soprattutto le valutazioni inerenti gli aspetti di "safety e security" che già dall'edizione 2017, a seguito precise disposizioni impartite dalle Autorità Centrali Statali, hanno assunto rilevante importanza.

Inoltre le due edizioni precedenti (2020 e 2021) hanno visto la necessità di intervenire, in tema di sicurezza, con l'applicazione delle normative anticovid.

<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Obiettivo assegnato a:</b>
15	Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Individuazione di massima delle aree. Studio delle modifiche alla viabilità.	30%
31/08/2022	Approvazione delibera su scelta aree e decisioni definitive in materia delle modifiche della viabilità da attuare. Acquisizione dagli organizzatori degli elementi conoscitivi quali stesura del crono programma per il montaggio delle strutture e relative tempistiche con le quali occorre liberare le sedi stradali. Contatti con gli altri uffici interessati: Lavori pubblici (sicurezza e viabilità) e Sviluppo economico (assegnazione spazi agli operatori commerciali su area pubblica e manifestazioni ed eventi collaterali alla Fiera). Redazione delle ordinanze e apposizione della segnaletica stradale per consentire il montaggio delle strutture e lo svolgimento della fiera. Stesura dei piani di sicurezza per la viabilità.	60%
31/12/2022	Predisposizione dei servizi di controllo durante lo svolgimento della fiera. Esecuzione di tutte le attività e servizi che consentono lo svolgimento della fiera es. servizi di viabilità, controlli anonari etc.). Svolgimento Fiera dall'8.10.2022 al 16.10.2022. Controllo smontaggio fiera. Verifiche e monitoraggio e valutazioni esiti ed andamento manifestazione.	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
22614A - N. Fiera realizzata	1
22614B - N. affidamento studio entro il 31.08.2022	1
22614C - N. Piano della sicurezza entro il 31.08.2022	1
22614D - N. Piano della viabilità entro il 31.08.2022	1

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

Missione e Programma: Ordine pubblico e sicurezza - Sistema integrato di sicurezza urbana

#### Annotazioni

Risultato atteso: Organizzazione dell'evento adeguando tutte le modifiche e trasformazioni rispetto all'edizione precedente, garantendo il buon andamento della manifestazione e limitazione massima dei disagi per la cittadinanza.  
Attività gestionali previste: Affidamento dello studio e stesura piano della sicurezza nonché individuazione ditta per personale di sicurezza (stewards); predisposizione del piano di viabilità con relative ordinanze; analisi di feedback.

---

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Mastursi Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cannone Stefano		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Durazzi Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gaglier Andrea		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Noli Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cecere Palazzo Paolo	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Batacchi Simona		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bertolini Luca	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Polese Ornella	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bocciolini Cecilia		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lastrucci Alessandro	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Prosperi Alberto		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ugolini Annamaria		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Casamenti Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fantoni Fabrizio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Finetti Paola	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Forlai Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gigliotti Angelo	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Materassi Milvia		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Papa Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Robustelli M.Maddaler	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Rodani Lorella	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tronconi Paola	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Binni Marta	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Carradori Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ferri Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gazzini Andrea		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Giuliani Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Maurizi Michela	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tarchi Serenella	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cecconi Massimo		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Rossi Letizia	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Rossi Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Saccardi Cinzia		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Avenoso Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Baccetti Martina	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Baglioni Francesca	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bartoli Alessandro	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beccucci Niccolo'	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Clari Stefania	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mazzei Marco	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mecca Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Papini Isabella	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Parruccini Danilo	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Radica Roberto				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Salvadori Jacopo	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Turchi Stefano	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Massai Piergiuseppe					<input checked="" type="checkbox"/>
	Marchetti Pietro					<input checked="" type="checkbox"/>

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Vecchio Dario					<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**

Emanazione di bandi per la copertura dei posteggi che appartengono alle categorie alimentare extralimentare, portatori di handicap e produttore agricolo nei mercati rionali di piazza Togliatti dal lunedì al venerdì. I bandi saranno emanati non appena entrerà in vigore il nuovo regolamento comunale delle aree pubbliche che è in corso di approvazione.

Progetto di lavoro all'interno dell'ambito turistico di appartenenza (Firenze e dintorni) improntato alla collaborazione con i comuni limitrofi e con il capofila (Firenze).

Pubblicazione di bandi relativi agli eventi che associazioni ed altri soggetti intendono svolgere sul territorio di Scandicci e successiva formazione di un calendario degli eventi sulla base delle domande pervenute, verificando la fattibilità degli stessi in relazione ai criteri stabiliti nel bando.

**RISULTATO ATTESO 2022:**

Adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

Pubblicazione bandi per l'assegnazione dei posteggi privi di concessione nei mercati rionali di piazza Togliatti (N. 5 bandi).

Consolidamento collaborazione con la Segreteria di ambito turistico (N. 2 incontri).

Formazione di un calendario di circa N. 50 eventi per tutto l'anno 2022.

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

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

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

<b>Indicatori di Attività (Annuali e Quadrimestrali)</b>	<b>Valore atteso 2022</b>
A6204 - N. bandi	5,00
A6205 - N. incontri ambito	2,00
A6206 - N. eventi	50,00

**Annotazioni**

## 01 - Regolamento commercio su area pubblica

Si prevede l'approvazione del nuovo regolamento del commercio su area pubblica, a seguito della concertazione con le associazioni di categoria, nel quale sono state definite molte modifiche all'assetto dei mercati sia rionali che settimanale, sono state modificate le modalità di definizione degli orari, rivedute le schede dei mercati e delle fiere togliendo tutti quegli eventi che da molti anni non si svolgevano più.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Approvazione del regolamento	35%
31/08/2022	Gestione delle modifiche	70%
31/12/2022	Verifica dell'efficacia delle modifiche	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22621A - N. degli articoli variati	32
22621B - N. associazioni contattate	3
22621D - Proposta di delibera C. C. sul Civilia Web entro 30.04.2022	1

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Annotazioni

**02 - FIERA 2022**

Organizzazione e svolgimento della fiera annuale.

Preso atto che l'organizzatore della fiera sarà lo stesso concessionario dello scorso anno, occorre comunque rivedere tutto il piano organizzativo dell'evento, il tema che lo caratterizzerà, valutare la fruibilità delle aree, rivalutare, sulla base dell'esperienza degli anni passati la collocazione del fierone e del luna park, tenendo presente che 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 (fierone ed il luna park). E' inoltre indispensabile il coordinamento con gli uffici che intendono utilizzare spazi della fiera per svolgere e promuovere propri eventi (sport, cultura, ambiente).

<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>
30/04/2022	Incontri con il concessionario a cui è assegnato l'evento	30%
31/08/2022	Definizione dell'organizzazione degli spazi, degli eventi e del tema della fiera; redazione degli atti necessari.	50%
31/12/2022	Svolgimento dell'evento e adempimenti successivi dall'8.10.2022 al 16.10.2022	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>
22622A - N. stand stimati	200
22622B - N. visitatori stimati	150.000

**Riferimento DUP 2022 - 2024**

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

**Annotazioni**

--



### 03 - DEFINIZIONE AREE VIETATE AL COMMERCIO AMBULANTE

Con le numerose variazioni che negli ultimi 10 anni si sono verificate a livello urbanistico nella città, nuovo centro, apertura di strade, ecc, si rende necessaria una revisione delle zone nelle quali è consentito o vietato il commercio su area pubblica, con la finalità di dare agli operatori uno strumento che sia utile per capire qual è la loro giusta collocazione sul territorio e di limitare eventuali fenomeni di abusivismo.

Con l'ausilio dell'Ufficio Traffico il territorio verrà suddiviso in aree dalle quali si potrà evincere quali siano le zone consentite e quali quelle vietate al commercio su area pubblica, successivamente il piano sarà approvato con un atto di Consiglio insieme alle modifiche al regolamento del commercio su area pubblica e pubblicizzato tra gli operatori e le associazioni di categoria interessate.

Il presente obiettivo è svolto in collaborazione con la Polizia Municipale.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Definizione delle aree	30%
31/08/2022	Approvazione delle aree con atto di Consiglio	50%
31/12/2022	Diffusione del piano tra i soggetti interessati	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22623A - N. associazioni contattate	3
22623B - N. aree delimitate stimate	5
22623C - Proposta di delibera C. C. sul Civilia Web entro 31.08.2022	1

#### Riferimento DUP 2022 - 2024

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

#### Annotazioni

--

**04 - TURISMO VIE DELL'ARNO / SENTIERISTICA SULLE COLLINE**

Con l'ultimazione della passerella che collega Badia a San Donnino sono state riscoperte le vie dell'Arno fruibili sia dai ciclisti che da pedoni. Per valorizzare il territorio è stato realizzato un video negli ultimi giorni del 2021, che verrà diffuso sui social e tra gli operatori del settore turistico durante il 2022. L'amministrazione comunale si è posta l'obiettivo di stipulare una convenzione con le associazioni del territorio per creare una segnaletica lungo le suddette vie, collegandole alla rete di sentieri delle colline già esistente e ben segnalata sia sul territorio che sulle mappe. L'idea principale è di attirare il turismo lento che attraversando il territorio possa usufruire delle strutture ricettive in esso presenti e di pubblicare una mappa delle nuove vie.

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

Data	Previsione fasi di realizzazione obiettivo	% Realizzazione
30/04/2022	Diffusione del video e contatti con le associazioni	35%
31/08/2022	Realizzazione della convenzione	70%
31/12/2022	Verifica delle azioni promozionali svolte	100%

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

Indicatori di raggiungimento obiettivo	Valore atteso
22624A - N. attività' ricettive raggiunte da attività promozionali	30
22624B - N. associazioni contattate	2
22624C - N. incontri organizzativi	2
22624D - N. convenzioni stipulate entro il 31.08.2022	1

Riferimento DUP 2022 - 2024	
Missione e Programma:	Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Annotazioni

**Personale coinvolto:**

	Nominativo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	C/M
	Gagliar Andrea			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Batacchi Simona	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ugolini Annamaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Fantoni Fabrizio			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Saccardi Cinzia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>