

A photograph of a modern, multi-story building with a light-colored facade and large windows. In the foreground, there are several large, colorful pillars (yellow, red, and blue) that form a frame around the entrance. The sky is clear and blue. A semi-transparent blue box with a grid pattern is overlaid on the image, containing the text.

**Comune di Scandicci
Obiettivi Performance 2023**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PARTE PROGRAMMATICA

2023

INDICE

SETTORE 1 – Servizi alla persona

Dr.ssa FERIA FATTORI

U.O. 1.1 Servizi per l'educaz., l'istruz. e la formazione permanente...pag.	1
U.O. 1.2 Servizi di Promozione Sociale..... pag.	12
U.O. 1.3 Servizi Culturali.....pag.	25

SETTORE 2 – Servizi Amministrativi

Dr. Simone Chiarelli

U.O. 2.1 Appalti e Contratti.....pag.	35
U.O. 2.2 Patrimonio Immobiliare ed Espropri.....pag.	45

SETTORE 3 – Risorse

Dr. ssa Cristina Buti

U.O. 3.1 Servizi Finanziari.....pag.	53
U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione.....pag.	63
U.O. 3.3 Entrate e Fiscalità locale..... pag.	74

SETTORE 4 – Governo del Territorio

Ing. Paolo Calastrini

U.O. 4.1 Edilizia Privata.....pag.	84
U.O. 4.2 Pianificazione Territoriale e Urbanistica.....pag.	90
U.O. 4.3 SUAP.....pag.	98

SETTORE 5 – Servizi Tecnico e Lavori Pubblici

Ing. Paolo Calastrini

U.O. 5.1 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici.... .pag.	106
U.O. 5.2 Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Amm.vi.....pag.	115
U.O. 5.3 Ambiente e Verdepag.	121

SETTORE 6 – Sicurezza e Sviluppo Economico

Dr. Giuseppe Mastursi

U.O. 6.1 Polizia Municipale.....pag.	131
U.O. 6.2 Sviluppo Economico.....pag.	144

SEGRETARIO GENERALE

U.O. di Staff

Dr.ssa Patrizia Landi

U.O.A. Avvocatura Comunale.....pag.	154
U.O. Programmazione, Controllo e Servizi Informatici..... pag.	157
U.O. Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Uff.del Sindaco..... pag.	168

OBIETTIVO DI GESTIONE

231100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica
Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	0401/0001 - Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di
Programma:	0401 - Istruzione prescolastica
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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 con i nidi privati accreditati del territorio comunale: 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 di 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 e servizi ausiliari
- partecipazione al 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 relative agli interventi di sostegno del comune ad integrazione dell'FSC
- 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)
- gestione procedura di attivazione delle sostituzioni del personale educativo mediante appalto di somministrazione lavoro
- gestione, tramite appalto, del servizio ristorazione nidi
- verifica, valutazione e proposta sistema tariffario servizi educativi per l'infanzia comunale
- implementazione e/o gestione sistema informatico gestione graduatorie, tariffazione e produzione attestazioni
- adempimenti relativi al D. lgs. 81/2008

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

- gestione, tramite appalto, della ristorazione scolastica
- 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 uscite e gite didattiche Gestione rapporti con i soggetti incaricati della gestione del servizio (Autolinee toscane e Tiemme spa) 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 per un anno fino al termine dell'anno scolastico
- contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche del territorio per l'espletamento di attività ordinarie e didattiche
- gestione tariffazione refezione scolastica, Isee, utilizzo sistemi elettronici di pagamento, applicazione delle riduzioni tariffarie, previa verifica Isee
- attività inerenti il dimensionamento scolastico
- organizzazione e gestione attività della "commissione mensa"
- implementazione e gestione sito Web relativo al diritto allo studio
- adempimenti relativi al D. lgs. 81/2008
- 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
- corsi alfabetizzazione lingua italiana adulti
- coordinamento attività con CPIA (Centro provinciale istruzione adulti) territoriale
- gestione attività necessarie per concedere gli spazi 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 dell'intercultura
- Promozione e coordinamento del Piano Offerta Formativa Territoriale:
 - monitoraggio gestione Ludoteca in gestione indiretta
 - promozione cultura legalità: progetto "Libera la tua terra Scandicci"
- presidio della struttura "La fabbrica dei saperi"

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

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

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 scolastica: controllo dell'esecuzione contrattuale
3. servizio di trasporto scolastico: controllo dell'esecuzione contrattuale

ATTIVITA' FORMATIVE

1. sostegno alla Libera Università Scandicci
2. sostegno ai corsi di alfabetizzazione lingua italiana adulti

CRED E PROMOZIONE CITTADINANZA

1. attività finalizzate alla promozione dell'intercultura
2. realizzazione progetto "Libera la tua terra Scandicci"

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-15-10 - N. alunni portatori di handicap assistiti nell'anno	3	8,00		
A-15-23 - Refezione scolastica: n. pasti somministrati	3	450.000,00		
A-15-24 - Refezione scolastica: numero utenti	3	3.500,00		

A1531 - Importi contributi erogati a sostegno famiglie e servizi educativi accreditati. FSC – Fondo 06	3	320.000,00		
A1532 - N. contributi erogati a sostegno famiglie e servizi educativi accreditati. FSC – Fondo 06	3	230,00		
A1533 - N. iscritti ai corsi per adulti (attivati e/o in parternship)	3	100,00		
A1534 - N. corsi attivati dall'Università dell'Età libera	3	7,00		
A1536 - N. utilizzo aule FDS da parte di soggetti non comunali	3	10,00		
A1537 - Trasporto scolastico: N. alunni trasportati	3	65,00		
A1538 - Trasporto scolastico TPL : N. alunni trasportati	3	60,00		
A1539 - Importi erogati per cd "Pacchetto scuola" e cedole librerie	3	170.000,00		
A1540 - N. sostituzioni del personale educativo mediante appalto di somministrazione lavoro	3	30,00		
A1542 - N. bambini frequentanti pre e post scuola della scuola primaria e della scuola di infanzia statale	3	210,00		
A1544 - N. aule concesse enti terzo settore	3	2,00		
A1545 - N. bambini iscritti nidi d'infanzia comunali	3	128,00		
A1546 - N. bambini iscritti C.E.I. (sezioni nido)	3	51,00		
A1547 - N. bambini iscritti C.E.I. (sezioni infanzia)	3	94,00		
A1548 - N. bambini iscritti posti in convenzione con i nidi privati	3	20,00		
A1549 - N. azioni di promozione dell'inter-cultura	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231101 - Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica
Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	0401/0001 - Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di
Programma:	0401 - Istruzione prescolastica
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Nel corso del 2023 occorre definire le procedure per l'affidamento di 2 appalti, di particolare rilievo ed interesse per la cittadinanza, i cui aggiudicatari deve essere scelti prima dell'inizio dell'anno scolastico/educativo 2023-2024:

1. servizi di gestione di 2 nidi comunali.

L'attuale appalto (che prevede la gestione anche dello spazio giochi denominato Coccole e giochi) scade a luglio 2023. Constatata la forte richiesta delle famiglie scandiccesi di servizi per la prima infanzia (nidi) a tempo lungo, è intenzione dell'Amministrazione - che verrà formalizzata nel Piano educativo comunale (PEC) per l'anno 2023 - potenziare l'attuale offerta pubblica di nidi a tempo lungo, nelle strutture denominate "Pane e cioccolata" e "La girandola".

Il nuovo appalto, decorrente dall'anno educativo 2023/2024, avrà durata triennale con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno per una spesa netta di E 2.336.670,00.

2. servizi di pre e post per la scuola d'infanzia statale e per la scuola primaria e di accompagnamento e sorveglianza dei bambini fruitori del servizio di scuolabus.

Per l'appalto di questi servizi, decorrente dall'anno scolastico 2023/2024, di durata triennale con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni, si prevede una spesa netta di Euro 706.500,00.

Finalità:

Risultato atteso 2023: individuazione degli appaltatori entro il 31.8.2023

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - 1. NIDI COMUNALI A TEMPO LUNGO Ricognizione dei punti di criticità e di forza dell'affidamento in scadenza Predisposizione delibera di Giunta sul PEC 2023 contenente l'offerta dei servizi per la prima infanzia Predisposizione del capitolato di gara Collaborazione con il Settore 2 per la predisposizione degli atti di

Predisposizione del capitolato di gara Collaborazione con il Settore 2 per la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento dei servizi

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 60

2 - Espletamento procedure per l'affidamento della gestione dei 2 appalti Affidamento degli appalti

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Monitoraggio e verifica esecuzione dei contratti

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23111A - % Approvazione atti necessari per l'individuazione del contraente dei 2 affidamenti entro il 30.06.2023	3	100,00		
23111B - N. appalti affidati	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231102 - Avvio del percorso di costruzione della “Comunità educante” e dei “Patti educativi di Comunità” a partire dai servizi educativi per l’infanzia e dalle scuole dell’infanzia comunali

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l’educazione, l’istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica
Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo:	0401/0005 - Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali
Programma:	0401 - Istruzione prescolastica
Attività:	59I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Nell’anno 2022 è stato realizzato uno specifico progetto interno di miglioramento organizzativo che ha interessato sia il personale dei servizi educativi per l’infanzia e dei Cei comunali che il personale amministrativo della U.O.1.1, con il quale si è data, fra l’altro, una prima risposta al disagio manifestato nel tempo dal personale dei servizi educativi. E’ stata avviata una collaborazione con il Comune di Reggio Emilia, all’avanguardia sul fronte dei servizi educativi, per il progressivo trasferimento sul nostro territorio del “Reggio children approach, secondo cui la base dell’educazione è costituita dall’alleanza bambino–insegnante-famiglia, esperienza che si intende implementare anche nell’anno 2023 e negli anni successivi. In tale ambito sono in corso di realizzazione, per l’anno educativo 2022-2023, i progetti di atelierismo, affidati a soggetti esterni: sui linguaggi espressivi; sul linguaggio del gusto; sul contatto, mutuati dalla concezione di atelierismo di Reggio Emilia, laboratori scolastici dove si può sperimentare e dove prendono vita progetti che coinvolgono i linguaggi dei bambini (verbali, non verbali, visivi, tattili, uditivi e le combinazioni da essi derivanti). E’ stato anche affidata ad uno spin-off dell’Università degli Studi di Firenze un’indagine esplorativa sugli effetti della pandemia, che coinvolge i ragazzi delle scuole secondarie di I e II grado, i bambini delle scuole primarie (V elementare), insegnanti, genitori e famiglie, indagine che è stata avviata quest’anno ed i cui esiti saranno disponibili a maggio 2023. Sono stati infine affidati 2 incarichi a professioniste esterne che nell’anno 2023 supporteranno l’Amministrazione nella costruzione progressiva e condivisa della cosiddetta “Comunità educante”, obiettivo cui tende da anni il Comune, a partire dai servizi educativi per la prima infanzia e dai Cei comunali, attivando alleanze fra i servizi comunali e le famiglie e fra i servizi comunali e gli istituti scolastici in occasione del passaggio dei bambini dai primi ai secondi. Per raggiungere questo obiettivo è indispensabile migliorare la comunicazione organizzativa interna in tutto il Comune e continuare a lavorare sul miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi, di cui va valorizzata la missione e l’indispensabile partecipazione attiva e professionalizzata nel percorso verso la Comunità educante.

Nel percorso verranno coinvolte le imprese che gestiscono, in appalto, i servizi educativi del Comune e quelli a vocazione educativa (la biblioteca, ad esempio), la Società della Salute, gli Enti del terzo settore operanti sul territorio comunale ed, in primo luogo, gli Istituti scolastici, attori primari, con il Comune, sul fronte dei Patti educativi.

Finalità:

Risultato atteso 2023:

Progressiva implementazione della comunità educante
Miglioramento della comunicazione organizzativa interna ed iter-istituzionale
Miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi

Fasi/Azioni

1 - incontri di impostazione del percorso con le professioniste incaricate, sia a livello tecnico che tecnico/politico - avvio delle attività, coprogrammate con l'Amministrazione, da parte delle professioniste incaricate - organizzazione di un evento, nel mese di marzo, di presentazione del percorso con la Giunta comunale, il personale comunale, gli Istituti scolastici, gli Enti del terzo settore, le imprese che gestiscono i servizi comunali, le professioniste incaricate Avvio delle azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali, con il supporto di una delle due professioniste incaricate Avvio dei progetti di atelierismo affidati a soggetti esterni: sui linguaggi espressivi; sul linguaggio del gusto; sul contatto Avvio dell'indagine esplorativa sugli effetti della pandemia sui bambini e sugli adolescenti Prosecuzione della collaborazione con il Comune di Reggio Emilia

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Conclusione dei progetti di atelierismo: sui linguaggi espressivi; sul linguaggio del gusto; sul contatto Conclusione dell'indagine esplorativa sugli effetti della pandemia sui bambini e sugli adolescenti ed analisi delle sue risultanze Prosecuzione delle azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali, con il supporto di una delle due professioniste incaricate Definizione di un programma di formazione coerente con il percorso di costruzione della comunità educante Miglioramento del Piano educativo comunale

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Conclusione delle azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali, con il supporto di una delle due professioniste incaricate Avvio formazione Analisi del report di sintesi delle attività svolte per valutarne l'efficacia e l'eventuale opportunità di prosecuzione nell'anno 2024

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23112A - n. incontri con le esperte incaricate per la definizione progressiva del percorso (con P0 Servizi educativi, Coordinamento pedagogico, Dirigente, Assessore competente e Amministrazione com.le	3	6,00		
23112b - n. nuovo programma di formazione	3	1,00		
23112C - n. attività formative	3	2,00		
23112D - n. report di sintesi	3	1,00		
23112E - n. atelier	3	3,00		

23112F - n. incontri nei servizi educativi per la prima infanzia e nei Cei comunali per il miglioramento del clima organizzativo	3	5,00		
--	---	------	--	--

OBIETTIVO DI GESTIONE

231103 - CENTRI ESTIVI DI QUALITA'

1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente

Responsabile: Feria Fattori/Luca Zeppi

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 4 Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione
Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo Operativo: 0406/0004 - Ulteriore qualificazione delle esperienze di educazione non formale attraverso il progetto dei Centri Estivi di qualità con il
Programma: 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione
Attività: 88I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Quest'anno l'Amministrazione intende reimpostare il suo approccio rispetto ai centri estivi, con l'obiettivo di valorizzare e quindi sostenere economicamente gli Enti del terzo settore, impegnati sul territorio nell'organizzazione dei centri estivi, che realizzino centri estivi caratterizzati da una forte componente educativa. A questo scopo la Giunta esprimerà un proprio, innovativo, indirizzo politico per la puntuale definizione del quale saranno chiamati a dare il proprio contributo gli enti del terzo settore che intenderanno partecipare alla rete dei nuovi centri estivi.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Definizione delle modalità procedurali di coinvolgimento degli enti del terzo settore, storicamente impegnati sul territorio nell'organizzazione dei centri estivi, per realizzare i "centri estivi di qualità" Predisposizione della delibera con cui la Giunta comunale esprime il proprio indirizzo politico in merito ai nuovi centri estivi

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 50

2 - Procedura di coinvolgimento degli Enti del terzo settore

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 90

3 - Monitoraggio e valutazione report di sintesi delle attività dei centri estivi

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23113A - n. enti del terzo settore coinvolti	3	20,00		
23113B - n. bambini frequentanti i centri estivi	3	1.000,00		
23113C - N. report di sintesi	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 30

Obiettivo Strategico **Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**
Missione: **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Obiettivo Operativo: **1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di**
Programma: **1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**
Attività: **56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

1. PROMOZIONE CITTADINANZA

1.1 SPORTELLO IMMIGRATI

1.2 VALORIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO OPERANTE NEL TERRITORIO

2. SOSTEGNO DELLE FASCE DEBOLI

2.1 FONDO DI SOLIDARIETA'

2.2. CONTRIBUTO A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON MINORI DISABILI

2.3. AGEVOLAZIONE TARIFFA IDRICA

2.4. FONDO NAZIONALE ACCOGLIENZA MINORI NON ACCOMPAGNATI

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

3.1. TRASFERIMENTI PERIODICI

4.OBIETTIVI TRASVERSALI AL SETTORE ED INTERSETTORIALI

4.1.: Partecipazione al Percorso di costruzione della "Comunità educante" e dei "Patti educativi di Comunità" a partire dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia comunali, coordinato e presidiato dal Settore

1

Personale coinvolto: Simona Balderi, Stefania Masini, Adriano Turi

CASA 1.1. ATTIVITA' AFFIDATE ALL'UFFICIO

1.2. RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, ANCHE IN RELAZIONE AL PENSIONAMENTO, NELL'ANNO 2024, DELLA REFERENTE DI POSIZIONE DI RESPONSABILITA'

2. ATTIVITA' DI VERIFICA

2.1 VERIFICA REQUISITI NUCLEI INSERITI IN ALLOGGI ERS

2.2. VERIFICA POSSIDENZE IMMOBILIARI, SUPERAMENTO PATRIMONIO MOBILIARE, SUPERAMENTO AUTO E ISEE ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.

3. RAPPORTI CON PUNTO COMUNE

Aggiornamento costante delle schede presenti nel sistema Linea Comune

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.

Personale coinvolto: Tiziana Agnoloni, Angela Berni, Marta Armellini

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023 PROMOZIONE SOCIALE:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

- Curare buone prassi di comunicazione e condivisione dell'attività lavorativa con la Società della Salute Zona Fiorentina N/O per il raggiungimento di obiettivi comuni.

- Gestione efficiente di tutte le attività.

RISULTATO ATTESO 2023 CASA:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e all'Anticorruzione.

Gestione efficiente di tutte le attività relative alle politiche abitative.

ERS: verifica nuclei familiari per patti futura vendita con modulo da predisporre on line (circa N. 10)

Contratto di servizi: partecipazione a riunioni Lode per rinnovo contratto di servizi tra i comuni associati e Casa Spa (N. 3).

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
2312AO01 - N. procedimenti di decadenza	3	3,00		
2312AO10 - N. certificati di idoneità alloggiativi (Sportello Immigrati)	3	100,00		
2312AO11 - N. Procedimenti di decadenza sospesi	3	3,00		
2312AO12 - N. domande alloggi ERP	3	336,00		
2312AO2 - N. domande presentate per agevolazioni (Autorità idrica)	3	500,00		
2312AO3 - N. domande presentate per contributi diretti (Fondo di solidarietà)	3	100,00		
2312AO4 - N. domande per contributi per famiglie con minori disabili	3	40,00		
2312AO5 - Importo contributi erogati (Fondo di Solidarietà)	3	75.000,00		
2312AO6 - N. Richieste contributi affitto L. 431/98	3	250,00		
2312AO7 - N. Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica gestiti e assegnati	3	5,00		

2312AO8 - N. Nuclei inseriti in alloggi ERS da verificare	3	9,00		
2312AO9 - N. Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica gestiti e assegnati alla mobilità	3	5,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231201 - Interventi manutentivi ed acquisto beni per i Centri diurni territoriali "Istrice", "La Palma" e "Il Faro"

1.2_SERV_SOCIO - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 15

Obiettivo Strategico	Missione 12 Programma 2 Interventi per la disabilità
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	1202/0002 - Razionalizzazione della spesa ed adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi
Programma:	1202 - Interventi per la disabilità
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

La legge 41/2021, all'art. 34, ha istituito il Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità che con successivo Decreto 29.11.2021 è stato ripartito alle regioni. La Regione Toscana, con Decreto dirigenziale n. 16569/2022 ha attribuito alle Zone distretto/Società della salute le risorse trasferite dallo Stato, finanziando i progetti presentati, in accordo con le Sds, dai Comuni. Il Comune di Scandicci ha ottenuto un finanziamento pari a € 76.000,00, trasferito dalla Sds al Comune nell'anno 2022, per un progetto così articolato:

1. Intervento manutentivo sull'impianto elettrico e implementazione dell'impianto di climatizzazione per il Centro diurno "Istrice"
2. Acquisto di dotazioni strumentali, arredi e supporti digitali per i Centri diurni "Istrice" e "La Palma"
3. Intervento manutentivo di rifacimento dell'impianto di condizionamento per il Centro diurno "Il Faro"
4. Acquisto di dotazioni strumentali e di arredi interni ed esterni per il Centro diurno "Il Faro".

Degli E. 76.000,00 circa € 8.000,00 sono destinati all'acquisto di beni ed attrezzature.

L'Assemblea dei Soci della SDS Nord Ovest, con deliberazione n. 30 del 31.11.2022, ha approvato lo schema di accordo fra la SDS ed i Comuni assegnatari delle risorse del Fondo in cui si definiscono i reciproci ruoli ed adempimenti per la realizzazione dei progetti finanziati.

Alla realizzazione del progetto concorrono il Settore 1 per l'acquisizione dei beni e delle attrezzature ed il Settore 5 per la realizzazione degli interventi manutentivi e di riqualificazione.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

- 1 - Settore 1: - approvazione schema di accordo tra Comune di Scandicci e la SDS e stipula dell'accordo - elaborazione dell'elenco dettagliato delle dotazioni strumentali, degli arredi interni ed esterni e dei supporti digitali con relativa quantificazione economica in raccordo con il Referente dei centri diurni disabili della Sds;

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 20

2 - Settore 1: - avvio procedure di appalto per l'acquisto di arredi, attrezzature ed altri beni

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 75

3 - Settore 1: - conclusione procedure di appalto con individuazione dei fornitori - monitoraggio sulla consegna del materiale e sulla sua rispondenza ai requisiti richiesti - rendicontazione delle attività espletate alla Società della Salute con invio della documentazione giustificativa a corredo

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23121A - Numero procedure di affidamento per acquisizione beni	3	4,00		
23121B - Numero contatti con Referente SdS Centri diurni disabili per individuazione beni da acquistare	3	5,00		
23121C - Numero contatti con Società della Salute N/O per l'attività di rendicontazione	3	6,00		
23121D - N. rendiconto delle attività espletate inivato alla SdS con documentazione giustificativa entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231202 - Fondo ESSERE

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 15

Obiettivo Strategico: Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: 1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di
Programma: 1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Attività: 56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Negli anni passati l'Amministrazione comunale ha attivato un rapporto con il Fondo essere, gestito da una rete di associazioni, che eroga prestiti a persone in difficoltà economiche (microcredito) segnalate dagli assistenti sociali della Società della salute, "prestiti di solidarietà", per i quali c'è una buona percentuale di possibilità di restituzione. Storicamente il Comune ha destinato delle somme per l'erogazione dei prestiti, che sono andate a costituire la "Dotazione sociale comunale", oltre al pagamento di una quota associativa all'Associazione Amici di essere, capofila della rete di associazioni. E' intenzione dell'Amministrazione riattivare il rapporto con il Fondo essere, che vede fortemente coinvolti il servizio sociale professionale e le associazioni che operano sul territorio come centri di ascolto, di assistenza, accompagnamento e tutoraggio economico-finanziario alle persone che richiedono i prestiti. Nel bilancio sono attualmente previste, per gli anni 2023 e 2024, le risorse sia per la quota associativa che per il finanziamento della Dotazione sociale comunale, pari ad e. 10.000,00 annui.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Incontri con la rete di associazioni e con la SDS

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Redazione degli atti necessari per la partecipazione del Comune al Fondo Essere

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 90

3 - Monitoraggio delle attività del Fondo

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23122A - Fondo ESSERE - N. incontri con SDS- Servizio sociale professionale e con la rete di associazioni	3	5,00		
23122B - Fondo ESSERE - N. prestiti erogati con la Dotazione sociale del Comune	3	10,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231203 - NUOVO BANDO ERP

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 15

Obiettivo Strategico: Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: 1206/0001 - Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa
Programma: 1206 - Interventi per il diritto alla casa
Attività: 76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva Bando ERP pubblicato il 25/10/2022.

Note:

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Istruttoria sulle domande pervenute.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Approvazione e pubblicazione Graduatoria Provvisoria e gestione ricorsi.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Incontri con Commissione ERP e mobilità per esaminare gli eventuali ricorsi. Approvazione e pubblicazione Graduatoria Definitiva Bando ERP 2022.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23123A - n. domande pervenute	3	336,00		
23123B - n. ricorsi gestiti	3	10,00		
23123C - n. incontri con Commissione ERP	3	5,00		
23123D - N. Graduatoria Definitiva Bandi ERP 2022 approvata e pubblicata	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231204 - ACCORDO PER PASSAGGIO DI PROPRIETA' ALLOGGI ERP DEL COMUNE DI FIRENZE PRESENTI SUL TERRITORIO DI SCANDICCI

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Feria Fattori

Peso: 15

Obiettivo Strategico	Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo:	1206/0004 - Curare le attività relative all'accordo per passaggio di proprietà degli alloggi Erp del Comune di Firenze presenti sul territorio
Programma:	1206 - Interventi per il diritto alla casa
Attività:	98T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Il Comune di Firenze, negli anni 80, per fronteggiare una severa situazione di emergenza abitativa, aumentò la consistenza degli alloggi ERP sia con nuove costruzioni che acquistando alloggi in territori dei Comuni limitrofi. Nel territorio del Comune di Scandicci ci sono n. 159 alloggi ERP di proprietà del Comune di Firenze; la normativa della Regione Toscana ha previsto, per questo tipo di alloggi, che alle assegnazioni potessero provvedere i comuni nel cui territorio gli alloggi stessi sono ubicati. Di tale facoltà si è avvalso il Comune di Scandicci, fermo restando il trasferimento delle entrate dei canoni al Comune di Firenze. La Regione ha espresso la volontà di destinare, nel quinquennio 2023-2027, delle risorse al Comune di Firenze per compensarlo del progressivo trasferimento ai Comuni in cui insistono 329 alloggi Erp di sua proprietà: oltre a Scandicci, i comuni di Prato, Calenzano, Sesto fiorentino, Bagno a ripoli, Campi bisenzio; in questo modo i canoni degli alloggi trasferiti ai comuni potranno essere introitati dai comuni stessi che li potranno utilizzare per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi. A questo scopo è stata elaborata una bozza di accordo fra i comuni interessati al trasferimento di proprietà, il comune di Firenze e la Regione Toscana, che è stata sottoposta ai comuni per la sua discussione e definitiva stesura e per la successiva approvazione ed applicazione, con eventuale successiva individuazione e predisposizione di ulteriori atti a ciò necessari.

Il presente obiettivo è trasversale ed è realizzato con la collaborazione e l'assistenza dell'Avvocatura Comunale e dell'Unità Operativa 2.2.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi ed approfondimento della bozza di accordo con i Comuni del Lode e con gli altri Settori del Comune: patrimonio, ragioneria, avvocatura, a vario titolo coinvolti nella procedura di trasferimento della proprietà

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 60

2 - Definizione condivisa dei contenuti dell'accordo e predisposizione delibera consiliare per la sua approvazione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 90

3 - Eventuale individuazione e predisposizione di ulteriori atti necessari nel percorso di progressivo trasferimento di proprietà degli alloggi Gestione amministrativa collegata al graduale passaggio della titolarità degli alloggi: collaborazione nella pianificazione degli interventi manutentivi ed incassi dei canoni

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23124A - Numero incontri con Settori coinvolti del Comune	3	3,00		
23124B - Numero incontri con i Comuni interessati e la Regione	3	3,00		
23124C - Numero alloggi trasferiti nell'anno 2023	3	32,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231205 - BANDO DI CONCORSO PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL PATRIMONIO ERP

1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

Responsabile: Fera Fattori

Peso: 10

Obiettivo Strategico: Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo: 1206/0007 - Predisporre tutti i provvedimenti inerenti il funzionamento della Commissione ERP, della Commissione Mobilità
Programma: 1206 - Interventi per il diritto alla casa
Attività: 66C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Obiettivo di portata pluriennale consistente nell'analisi e studio delle nuove disposizioni L.R.T. n. 2/2019, modificata dalla L.R.T. n. 35 del 21/09/2021 e del relativo regolamento comunale attuativo, al fine della predisposizione del Bando di concorso per mobilità all'interno del patrimonio di Edilizia Residenziale da approvare e pubblicare nel 2024.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Avvio studio ed approfondimento della L.R.T. 2/2019 e s. m. e i e del relativo regolamento comunale inerenti al Bando di mobilità.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 10

2 - Prosecuzione studio e raccolta dati per approfondimenti L.R.T. 2/2019 e s. m. e i e relativo regolamento, per elaborare un programma di mobilità.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 30

3 - Individuazione dei criteri per la mobilità da parte della Giunta comunale, alla fine dell'anno 2023, finalizzata all'approvazione e alla pubblicazione di un nuovo Bando di Concorso di mobilità all'interno del patrimonio ERP, nel 2024.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23125A - N. delibere della Giunta Comunale (individuazione dei criteri per la mobilità da parte della G.C. con proprio atto)	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231300 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

1.3_SERV_CUL - 50 - 1.3 - Servizi culturali

Responsabile: Feria Fattori/Simone Castelli

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo Operativo:	0502/0003 - Potenziamento delle attività ordinarie in termini di qualità erogata e percepita (servizi bibliotecari/archivistici e attività di
Programma:	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

BIBLIOTECA COMUNALE

1. Presidio della struttura via Roma 38/a

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

1.2 Monitoraggio delle condizioni ambientali e di sicurezza, partecipazione ad 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

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 del Regolamento della biblioteca (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

3.2.7 Redazione della carta delle collezioni relativa alla classe 100 e 200 della classificazione decimale Dewey secondo la quale è organizzato il patrimonio documentario. Il perseguimento di questo obiettivo di miglioramento consente 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.

4. Archivio storico e di deposito

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 dell'archivio storico 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: definizione istruzioni per la nuova gestione dell'archivio ed il conferimento documentale, 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

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.

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 Progetto Biblioteca per tutti i sensi

5.6 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 della scadenza del precedente contratto di concessione e nelle more della cantierizzazione dei lavori di ristrutturazione del teatro, prevista nel corso del 2023, della gestione ed affidamento a Enti strutturati e professionali, che si avvalgo, 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.

Segue...

Finalità:

Segue...

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: progetti culturali/Capodanno/Rassegna Aurora di Sera/Rapporto in back-office con Punto Comune e agenda condivisa/favorire la Street art anche su aree private.

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.

- OBIETTIVI TRASVERSALI AL SETTORE ED INTERSETTORIALI:

1.1 Con la delibera della Giunta RT n. 260/2022 è stato stipulato per il 2022 e 2023 l' "Accordo tra Regione Toscana e Pubbliche Amm.ni della R.T. aderenti alla Rete RE.A.DY. Per il 2023-2024 occorrerà aderire al nuovo accordo; ciò comporta l'attuazione di una serie di iniziative – e la cura dei necessari adempimenti - volte a sensibilizzare la cittadinanza sul tema.

1.2. Partecipazione al Percorso di costruzione della "Comunità educante" e dei "Patti educativi di Comunità" a partire dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia comunali, coordinato e presidiato dal Settore 1.

- RISULTATO ATTESO 2023:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

- studio, predisposizione e pubblicazione bando street art

- redazione della carta delle collezioni relativa alle classi 100 e 200

- redazione nuove istruzioni per la gestione dell'archivio.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
2313AO01 - n. EVENTI	3	70,00		
2313AO02 - n. PRESENZE AGLI EVENTI	3	4.500,00		
2313AO03 - n. TITOLI MOVIMENTATI IN RLAZIONE ALLE CLASSI DEWEY	3	4.000,00		
2313AO04 - N. delibere di adesione per l'anno 2023 e determina per rete Ready	3	1,00		
2313AO05 - N. istruzioni per la gestione dell'archivio	3	1,00		
2313AO06 - N. bando Street Art	3	1,00		
2313AO07 - N. incontri nell'ambito del progetto "Verso la comunità Educante" - Fase 1	3	5,00		
2313AO08 - N. istruzioni per la gestione dell'archivio	3	1,00		

A-50-01 - Prestiti bibliotecari	3	30.000,00		
A-50-03 - Documenti catalogati	3	3.000,00		
A-50-08 - Bilbioteca: N. utenti a settimana (visite medie)	3	1.200,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231301 - Aggiornamento della procedura della produzione degli atti amministrativi con la configurazione e l'adeguamento del gestionale informatico dedicato. Introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attività di pubblicazione degli atti con il nuovo Albo pretorio per le pubblicazioni obbligatorie e per la sezione di Amministrazione Trasparente

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Feria Fattori - Bechi/Cao/Castelli - Responsabile Archivio Salotti

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma:	0102 - Segreteria generale
Attività:	89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE

- Settore Segreteria Generale uff. di staff
 - U.O. Segreteria Generale/Gestione documentale
 - U.O. Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- Settore 1 Servizi alla persona
 - Archivio [per Manuale di gestione e Piano di Conservazione]

Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente, a seguito dell'individuazione definitiva del sistema di produzione e gestione documentale, si dovrà procedere:

- all'integrazione con il nuovo titolare di classificazione approvato;
- all'aggiornamento con la struttura dell'organigramma
- all'introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti) ;
- all'inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente;
- all'invio diretto in pubblicazione all'Albo on line degli atti prodotti;
- alla predisposizione di un dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività.

Di pari passo con queste attività si procederà al completamento della redazione del Manuale di Gestione nella sua versione definitiva integrato con le nuove procedure e i nuovi strumenti a seguito della loro introduzione, ed alla sua approvazione entro il 31.12.2023.

Finalità:

Obiettivo trasversale con personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali S. Castelli e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di produzione e di gestione degli atti amministrativi, fino alle attività di pubblicazione obbligatorie su AT e Albo on Line.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Pianificazione con la software house della tempistica per l'implementazione delle personalizzazioni richieste per il software di produzione e gestione degli atti amministrativi: • integrazione con il nuovo titolario di classificazione approvato; • aggiornamento con la struttura dell'organigramma; • introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti); • impostazione di Amministrazione Trasparente; • impostazione e avvio gestione Albo Pretorio On Line; Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione;

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Formazione suddivisa per settori del personale assegnato alle attività di produzione degli atti amministrativi [tutti i servizi]. • Gestione iter procedura redazione atti; • Pubblicazioni dati e documenti Amministrazione Trasparente; • Pubblicazioni obbligatorie Albo Pretorio On Line. Valutazione dell'ultima bozza del Manuale di gestione con le integrazioni apportate Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Dopo una breve sperimentazione messa a regime del nuovo sistema con il passaggio definitivo alla nuova gestione; Approvazione Manuale di gestione

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG1E - N. Piano Conservazione adottato (Approvazione Piano Conservazione: 1°Bozza – bozza definitiva – Adozione)	3	1,00		
23SG1F - N. Manuale di Gestione adottato (Approvazione Manuale di Gestione: 1°Bozza – bozza definitiva – Adozione – SI/NO)	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231302 - Ginger zone. Bando del terzo settore per servizi inerenti le politiche giovanili

1.3_SERV_CUL - 50 - 1.3 - Servizi culturali

Responsabile: Feria Fattori/Simone Castelli

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 6 Programma 2 Giovani
Missione:	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo:	0602/0001 - Attivare azioni e iniziative indirizzate alle fasce giovanili (ex ginger zone, Biblioteca, Scuola di Musica e Teatro studio)
Programma:	0602 - Giovani
Attività:	671 - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'edificio denominato Ginger zone, di proprietà comunale, posto in piazza Togliatti a Scandicci è attualmente privo di una destinazione; è recentemente cessato il rapporto con il soggetto gestore.

L'Amministrazione comunale intende destinarlo alle politiche giovanili ed utilizzare la metodologia della co – progettazione con gli Enti del terzo settore, ai sensi del Codice del Terzo settore, per condividere e mettere a sistema le proposte progettuali delle associazioni di volontariato, di promozione sociale, ecc, con lo scopo di migliorare e valorizzare le politiche stesse.

Finalità:

Risultato atteso 2023: arricchimento dell'offerta dell'Amministrazione nell'ambito delle politiche giovanili con l'apporto degli Enti del terzo settore

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - - **Predisposizione della delibera della Giunta comunale in cui si definiscono le Linee guida caratterizzanti la specifica destinazione del Ginger zone, anche sulla scorta delle risultanze dell'indagine esplorativa, affidata ad uno spin-off dell'Università degli Studi di Firenze, sugli effetti della pandemia, che coinvolge i ragazzi delle scuole secondarie di I e II grado, i bambini delle scuole primarie (V elementare), insegnanti, genitori e famiglie, indagine che è stata avviata quest'anno e si concluderà nei primi mesi del 2023. - Studio del bando di co- progettazione ai sensi del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 , “Codice del Terzo settore”, come interpretato dalla sentenza della Corte Costituzionale n 131/2020 e dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 72/2021**

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Redazione del bando di co – progettazione (unitamente alle schede fac simile di: istanza, autocertificazione e co progettazione) e schema di convenzione

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Indizione del Bando e sua pubblicazione

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23132A - N. bando di co – progettazione redatto (unitamente alle schede fac simile di: istanza, autocertificazione e co progettazione)	3	2,00		
23132B - N. schema di convenzione redatto	3	1,00		
23132C - N. Bando pubblicato entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

231303 - Teatro Studio Mila Pieralli

1.3_SERV_CUL - 50 - 1.3 - Servizi culturali

Responsabile: Fera Fattori/Simone Castelli

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo Operativo: 0502/0001 - Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di
Programma: 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Attività: 66I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

La gestione del Teatro studio diventerà operativa dopo gli interventi di manutenzione straordinaria sull'immobile, il cui avvio è previsto nell'anno 2023. L'Amministrazione comunale intende ridefinire la vocazione del futuro teatro, le sue caratteristiche identitarie che, necessariamente, orienteranno la futura tipologia di gestione (artistica e non) ed i contenuti del rapporto che si andrà a costituire con il nuovo gestore.

Mancando specifici knowhow all'interno della struttura comunale, l'Amministrazione ritiene di costituire un apposito Comitato scientifico e di avvalersi di un soggetto esterno che supporti l'intero processo ed elabori un documento conclusivo.

Finalità:
Risultato atteso 2023: definizione dell'indirizzo politico dell'Amministrazione in merito alla futura gestione del Teatro studio.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Studio del contenuto dell'incarico per la costituzione del comitato scientifico e per l'individuazione di un soggetto giuridico idoneo a supportare il Comune di Scandicci ed il comitato nell'iter volto alla redazione del documento finale

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Predisposizione delibera di costituzione del comitato scientifico ed affidamento del servizio

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Monitoraggio delle attività dell'affidatario del servizio

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23133A - N. delibera di GC di costituzione del comitato scientifico e di avvio del percorso	3	1,00		
23133B - N. determine a contrattare e bozze di scritture private di affidamento	3			

OBIETTIVO DI GESTIONE

232100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0008 - Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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 Città' Metropolitana Firenze.

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.

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 Città' Metropolitana.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Indicatori:

- Monitoraggio contratto pluriennale appalto servizio di pulizia Convenzione Città Metropolitana di Firenze Soggetto Aggregatore. N. provvedimenti emessi: n. 3; Aggiornamento SIMOG su portale ANAC: n. 2.
- Trasferimento attività sportiva da impianto sportivo sussidiario Turri via Rialdoli a nuovo impianto via Codignola – Attivazione Ufficio Sport entro 30 giorni dalla presa in consegna delle aree / verbale collaudo impianto.
- Procedura del tipo accordo quadro per affidamento del servizio di pubblicità legale per affidamenti contratti pubblici. N. procedure espletate: n. 1.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
2321AA - N. atti di autorizzazione affidamento ceneri	3	20,00		
2321AB - N. atti di autorizzazione dispersione ceneri	3	12,00		
A-01-03 - N. gare procedura aperta (asta pubblica)	3	3,00		
A-01-05 - N. Contratti stipulati (comprav. Terreni/ fabbricati)	3	80,00		
Q-01-03 - N. sinistri attivi e passivi	3	40,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232101 - Revisione procedure inerenti la Massa vestiario dei dipendenti

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Claudia Cecchi

Peso: 10

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0008 - Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Occorre procedere all'aggiornamento della regolamentazione interna esistente in termini di soggetti aventi diritto, materiali e scadenze di assegnazione.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi della documentazione esistente e individuazione elementi da aggiornare

Peso 35

2 - Stesura schema per la condivisione con gli Uffici comunali

Peso 70

3 - Invio schema agli Uffici comunali e recepimento loro eventuali osservazioni; invio schema di Regolamento per l'approvazione da parte dell'organo competente

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23211A - Redazione nuove procedure per l'approvazione da parte dell'organo competente	3	1,00		
23211B - N. invii dello schema di Regolamento alla Giunta comunale	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232102 - Ufficio Gare interno Deliberazione Giunta Comunale n. 157/2022

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Cluadia Cecchi

Peso: 25

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 99M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Si procede con l'esecuzione in via sperimentale della deliberazione di Giunta comunale n. 157/2022 per l'acquisto di beni e servizi per i Settori che ne facciano richiesta nell'ambito dell'approvazione ed entrata in vigore del nuovo codice dei contratti con contestuale attività di formazione e aggiornamento della documentazione per lo svolgimento dei procedimenti.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Individuazione con le U.O. proponenti delle esigenze dei Settori e le relative procedure da svolgere, studio e avvio predisposizione atti gara. Inizio svolgimento attività di formazione Nuovo Codice Inizio aggiornamento della documentazione di gara alle nuove previsioni normative.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 35

2 - Completamento predisposizione atti gara Prosecuzione svolgimento attività di formazione Nuovo Codice Prosecuzione aggiornamento della documentazione di gara alle nuove previsioni normative

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 65

3 - Indizione e completamento delle procedure Completamento attività di formazione Nuovo Codice Completamento aggiornamento della documentazione di gara alle nuove previsioni normative

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23212A - N. procedure completate per conto di altre U.O/di nuova assegnazione	3	4,00		
23212B - N. incontri di formazione svolti	3	5,00		
23212C - N. atti aggiornati	3	10,00		
23212D - N. di procedure richieste dagli Uffici	3	6,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232103 - Aggiornamento procedure per la stipula dei contratti dell'Ente.

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Cluadia Cecchi

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 66M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Si procede con la revisione delle procedure per quanto riguarda le forme e modalità di stipula dei contratti d'appalto e di concessione di cui al Codice dei Contratti pubblici.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi della documentazione esistente e individuazione elementi da aggiornare

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 35

2 - Stesura schema di Regolamento per la condivisione con gli Uffici comunali

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 65

3 - Invio schema agli Uffici comunali e recepimento loro eventuali osservazioni; invio schema di Regolamento per l'approvazione da parte dell'organo competente

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23213A - N. bozza redatta da inviare all'organo competente per l'approvazione	3	1,00		
23213B - N. invii dello schema di Regolamento alla Giunta comunale	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232104 - Area sportiva impianto comunale di San Giusto

2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti

Responsabile: Simone Chiarelli/Cluadia Cecchi

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Missione 6 Programma 1 Sport e tempo libero
Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo: 0601/0001 - Assicurare e facilitare l'accesso alle attività sportive di tutti i cittadini promuovendo azioni volte alla diffusione dello sport
Programma: 0601 - Sport e tempo libero
Attività: 56M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Trattasi di svolgere tutte le fasi necessarie all'espletamento della procedura finalizzata alla individuazione del privato contraente essendo l'attuale concessione in scadenza al 31/08/2023.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi e studio della documentazione vigente per la predisposizione degli atti necessari all'espletamento della procedura di gara comprensiva della manutenzione del parco pubblico. Indizione

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 35

2 - Svolgimento della gara da aggiudicare con l'offerta economicamente più vantaggiosa e aggiudicazione della concessione al privato contraente.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 65

3 - Verifica documentazione preordinata alla stipula e invio convocazione per la firma del contratto di concessione integrativo.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23214A - N. procedure effettuate	3	1,00		
23214B - N. convocazioni per la firma del contratto entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale
Programma:	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

- N. 2 Decreti di esproprio – conclusione procedura espropriativa intervento TR01C e piste Ciclabili
- N. 1 Deliberazione di Consiglio Comunale relativa a ricomposizione fondiaria PA Padule;
- N. 1 Procedura di Retrocessione beni – PEEP in loc. Vingone

Collaborazione ed assistenza all'Ufficio Casa per acquisizione immobili E.R.P. (U.O. 1.2).

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A2312 - N. beni immobili affidati in gestione	3			
A2313 - N. beni immobili da acquisire a patrimonio immobiliare	3			
A2314 - N. beni immobili da alienare	3			
Q2306 - N. procedimenti espropriativi conclusi o da concludere	3			

OBIETTIVO DI GESTIONE

232201 - Revisione complessiva del Regolamento per l'uso da parte di terzi dei beni nella disponibilità del Comune di Scandicci

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 40

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale
Programma:	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Revisione complessiva del Regolamento Comunale relativo all'uso da parte di terzi dei beni nella disponibilità dell'Amministrazione. La revisione è volta ad integrare/modificare, ove necessario, il regolamento attuale.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi dell'attuale regolamento, individuazione delle tematiche da integrare/modificare.

Peso 30

2 - Studio tecnico/ legislativo delle tematiche da integrare/modificare

Peso 60

3 - Predisposizione di Bozza di Regolamento e relativa proposta di Delibera di Consiglio

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23221A - N. proposta di deliberazione di consiglio comunale per revisione del Regolamento	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

232202 - Affidamento in concessione dell'immobile denominato “Polo Integrato”

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 10

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale**
Programma: **0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**
Attività: **88M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO “POLO INTEGRATO”, DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SCANDICCI – POSTO IN VIA GALILEO GALILEI 31.

Predisposizione degli atti necessari all'affidamento pluriennale della concessione dell'immobile di proprietà comunale destinato a formazione, denominato Polo Integrato, mediante procedura di evidenza pubblica e predisposizione di concessione temporanea dello stesso immobile durante la fase di predisposizione della gara pluriennale.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla concessione temporanea del complesso.

Peso 30

2 - Redazione progetto finalizzato alla redazione della gara di evidenza pubblica per l'affidamento pluriennale in concessione dell'immobile e stima del valore del canone di locazione da porre a base d'asta.

Peso 60

3 - Predisposizione degli atti amministrativi relativi alla gara di evidenza pubblica per la concessione pluriennale

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23222A - N. affidamento concessione temporanea	3	1,00		
23222B - N. bando per concessione pluriennale	3			

OBIETTIVO DI GESTIONE

232203 - Regolarizzazione patrimoniale di procedure complesse

2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri

Responsabile: Simone Chiarelli

Peso: 30

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale**
Programma: **0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**
Attività: **77C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di regolarizzazione patrimoniale relativa all'acquisizione/ alienazione al patrimonio comunale di almeno 2 delle 5 procedure da regolarizzare tra le seguenti: - alienazione complesso immobiliare Ex Alberti, acquisizione aree relative all'impianto Sportivo loc. San Giusto, Acquisizione aree Impianto Sportivo loc. San Vincenzo a Torri, acquisizione aree impianto Sportivo in loc. Badia a Settimo, acquisizione alcune aree interessate da Ambulatorio via Ponchielli.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione Deliberazione di Consiglio Comunale finalizzata all'acquisto dell'area, o , in alcuni casi, ove non presente, accordo di trasferimento del bene con la controparte.

Peso 30

2 - Redazione della documentazione tecnico amministrativa finalizzata al trasferimento degli immobili.

Peso 70

3 - Stipula n. 2 contratto di trasferimento della proprietà

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23223A - N. contratti stipulati	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

La U.O. gestisce le seguenti principali attività:

Predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente: Bilancio di previsione, Dup risorse e impieghi, Peg risorse finanziarie; Variazioni al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento generale, prelevamenti da fondo di riserva; Monitoraggio sistematico dello stato di attuazione delle entrate e delle spese, degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;

Controllo contabile sulle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio Comunale ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile; Controllo contabile delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria;

Gestione e controllo delle rilevazioni in contabilità finanziaria ed economico patrimoniale; Gestione delle liquidazioni ed emissione mandati di pagamento; Gestione delle entrate, imputazione a bilancio e accertamento, emissione degli ordinativi d'incasso; Attività di supporto e consulenza in materia contabile e fiscale agli altri Settori/UO;

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 delle dichiarazioni IVA, Irap 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 contenuti nei documenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio Comunale;

Rendiconto della gestione: riaccertamento residui, determinazione dei risultati della gestione finanziaria, equilibri e allegati A1, A2, A3, risultati della gestione economico patrimoniale; 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;

Verifica dei conti della gestione degli agenti contabili interni ed esterni, atti di parificazione, trasmissione e rapporti con la Corte dei Conti;

Bilancio consolidato, ricognizione perimetro di consolidamento, rapporti con enti da consolidare, acquisizione dati, elaborazioni, redazione conto economico, stato patrimoniale e relazione sulla gestione consolidati;

Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e supporto allo stesso nell'espletamento delle proprie funzioni, quali verifiche di cassa, pareri e questionari 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, debiti fuori bilancio e specifiche istruttorie;

Trasmissione dei dati finanziari richiesti in materia di bilanci ai competenti ministeri mediante specifiche piattaforme elettroniche (BDAP); Coordinamento, raccolta ed elaborazione dati per la compilazione dei questionari sui fabbisogni standard;

Pubblicazione sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, di tutti i dati e i documenti obbligatori di competenza della UO così come previsti dalle linee guide Anac.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Antiriciclaggio - accreditamento gestore su portale Infostat-Uif e avvio attività del gestore.

Gestione contabile dei fondi PNRR

Definizione di format degli atti per gestione contabile spese correnti e investimento

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-11-05 - N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	3	20,00		
A1106 - N. dichiarazioni fiscali (Dichiarazione annuale Iva, Irap, 770, CU e 3 comunicazioni periodiche "IVA LIPE")	3	7,00		
A1107 - N. mutui contratti	3	0,00		
Q-11-05 - N. Mandati	3	7.500,00		
Q-11-07 - N. Fatture registrate	3	2.400,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233101 - Certificazione finale fondi Covid e regolazioni contabili

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	58C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'obiettivo consiste nella corretta e tempestiva compilazione della certificazione finale riguardante l'utilizzo dei fondi erogati dallo Stato in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e nella conseguente regolazione degli aspetti contabili, in particolare in riferimento alle quote di avanzo vincolato derivanti dai suddetti fondi, alla luce delle novità normative che hanno interessato la gestione 2022, con particolare riferimento alla possibilità di utilizzo dei fondi in oggetto a copertura dei maggiori oneri derivanti dall'incremento della spesa per energia elettrica e gas non coperti da specifiche assegnazioni statali. Presupposto per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo è la collaborazione da parte dei restanti servizi nel fornire le informazioni riguardanti le maggiori e minori spese ed entrate registrate/gestite nel 2022 collegate all'emergenza epidemiologica.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Predisposizione e invio ai vari Servizi di apposito file per raccolta dei dati di rispettiva competenza rilevanti ai fini della certificazione – maggiori e minori spese connesse alla gestione dell'emergenza Covid-19 per l'anno 2022 secondo le indicazioni dello specifico DM 242764/2022. Analisi dei dati ricevuti dai vari Servizi e riscontro con risultanze contabili della gestione 2022. Predisposizione della certificazione e definizione dei vincoli sull'avanzo 2022 in relazione ai vari tipi di fondi – ristori specifici

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 75

2 - Inserimento e invio certificazione sul portale Mef-Rgs entro il termine del 31/05/2023.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 95

3 - Regolazioni contabili sulla base delle indicazioni che verranno fornite da Mef-Rgs (termine previsto per verifica Mef-Rgs 31/10/2023)

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23311A - N. certificazione predisposta e inviata entro il 31.05.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233102 - Revisione del piano dei capitoli di bilancio Entrate e Spese

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 78C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo si propone di fare una verifica completa del piano dei conti dei capitoli di entrata e di spesa al fine di eliminare eventuali duplicazioni derivanti dalla transizione al sistema contabile armonizzato, semplificare la gestione delle entrate e delle spese, correggere eventuali errori di associazione dei capitoli alle UO/Organigramma. Per evitare interferenze sulla gestione del bilancio 2023, il nuovo piano dei capitoli rivisti troverà applicazione dal bilancio 2024-2026, già in fase di predisposizione dello stesso.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi preliminare dei capitoli di bilancio 2023-2025

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 10

2 - Esame e correzione del primo gruppo di capitoli

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 50

3 - Conclusione dell'esame e delle correzioni dei capitoli

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23312A - N. capitoli di entrata oggetto dell'analisi	3	580,00		
23312B - N. capitoli di spesa oggetto dell'analisi	3	1.940,00		
23312C - N. capitoli analizzati entro il 31.12.2023 ed eventualmente corretti	3	2.520,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233103 - Analisi dettaglio avanzo vincolato da mutui per diverso utilizzo o riduzione prestito residuo

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 78C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Al fine dell'utilizzo delle risorse finanziarie confluite nell'avanzo vincolato derivanti dall'assunzione di mutui, l'obiettivo si propone l'effettuazione di una approfondita analisi delle quote suddette, quali risultanti dall'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2022, al fine di consentirne il diverso utilizzo destinando l'importo a nuova opera mediante applicazione dell'avanzo stesso o la variazione del mutuo mediante riduzione o erogazione diretta del residuo capitale. E' necessaria la collaborazione degli uffici tecnici gestori della spesa finanziata dai mutui in esame.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Definizione delle quote di avanzo vincolato da indebitamento.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 10

2 - Definizione della situazione attuale delle opere/spese finanziate dalle quote di avanzo vincolato da indebitamento.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Individuazione del trattamento da applicare alle varie quote di avanzo vincolato da mutui.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23313A - N. quote di avanzo vincolato derivante da mutui sottoposte ad esame	3	7,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233104 - Contabilità analitica - supporto alla UO Controllo di gestione per l'impostazione iniziale.

3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

Responsabile: Cristina Buti/Massimo Pelli

Peso: 10

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 97C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo si propone la collaborazione nella forma del supporto all'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. Nell'anno 2023 l'obiettivo è lo svolgimento di uno o più incontri formativi con la software-house al fine della definizione del programma di lavoro.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Nessuna attività

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 0

2 - Contatti con la software-house e definizione piano di formazione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 50

3 - Conclusione formazione e redazione piano di lavoro da svolgere nel 2024.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23314A - N. ciclo formativo con la software house concluso entro il 31.12.2023	3	1,00		
23314B - N. Piano di lavoro 2024 redatto	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0110/0001 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi
Programma:	0110 - Risorse umane
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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 periodiche: lista PosPA, Uniemens, F24 EP, deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale al conto annuale, Anagrafe delle prestazioni, 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;
- sorveglianza sanitaria e sicurezza nei luoghi di lavoro, coordinamento amministrativo datori di lavoro.

Gestione politiche di sviluppo delle risorse umane:

- predisposizione e definizione dei piani triennali dei fabbisogni di personale, relativo monitoraggio e aggiornamento, nel rispetto dei limiti e vincoli normativi vigenti;
- Organizzazione – supporto alla definizione/revisione della macro struttura organizzativa dell'Ente, analisi preliminari di contesto e vincoli, formalizzazione e attuazione
- redazione e aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- applicazione dei sistemi incentivanti e di valutazione;
- pianificazione delle attività di aggiornamento e formazione del personale.

Altre attività:

- Contrattazione collettiva e relazioni sindacali: predisposizione di proposte di accordo, CCDI, Relazioni Tecniche e finanziarie allegate al CCDI; 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 della spesa di personale, rendicontazione e verifiche su limiti e parametri;
- gestione e controllo delle risorse dei fondi per il salario accessorio;
- 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.
- aggiornamento archivi, formazione ed informazione rivolta al personale, gestione fascicolo dipendente.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Fondo Perseo: consolidamento procedure

Contestazioni e sistemazioni contributive INPS: gestione nuove richieste

Nuovo affidamento servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici in scadenza a ottobre 2023.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-14-01 - N. medio mensile dip. t.d. (compreso interinale)	3	5,00		
A-14-02 - N. medio annuo dip. a t.ind. amministrati nell'anno	3	370,00		
A-14-03 - N. domande concorsi e assunzioni pervenute	3	500,00		
A-14-04 - N. candidati presenti alla 1 prova (anche pre selezione)	3	200,00		
A-14-05 - N. complessivo giornate/uomo formazione	3	150,00		
A-14-06 - N. giornate/uomo formazione ai sensi D. Lgs. 626/94	3	10,00		
A-14-07 - N. riunioni tra delegazione Comune e rappres. Sindacali	3	5,00		
A-14-08 - N. concorsi, int. e est., per assunzione o progr. carriera	3	3,00		
A-14-09 - n. persone in graduatorie valide non ancora assunte	3	0,00		
A-14-10 - N. visite fiscali effettuate	3	0,00		
A-14-11 - NR. visite fiscali richieste	3	5,00		
A-14-12 - N. richieste LPU	3	10,00		
A-14-13 - N. richieste LPU accolte	3	5,00		
Q-14-01 - N. Assunzioni (personale temporaneo e ruolo)	3	15,00		
Q-14-02 - N. Cessazioni o trasformazioni rapporto lavoro	3	10,00		
Q-14-03 - N. Procedimenti disciplinari avviati	3	0,00		
Q-14-05 - N. Pratiche di pensione/TFR/IFS	3	15,00		

Q-14-06 - N. mensile medio di cedolini [ex visualizzati su web]	3	370,00		
---	---	--------	--	--

OBIETTIVO DI GESTIONE

233201 - Attuazione CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16-11-2022

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0110/0004 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la contrattazione decentrata integrativa orientata al perseguimento degli
Programma:	0110 - Risorse umane
Attività:	86C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede l'attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Tra le attività principali si evidenziano: nuovo ordinamento professionale, sistema dei profili professionali, regolamentazione EQ, sistema delle posizioni di responsabilità e funzioni della PM; lavoro agile e da remoto, istituzione dell'Organismo paritetico, definizione e stipula del contratto decentrato integrativo normativo e di n. 2 CDI economici 2023 relativi al personale delle categorie/aree ed alla dirigenza.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Revisione inquadramento giuridico ed economico del personale dipendente appartenente alle 4 aree contrattuali. Predisposizione atti di definizione del sistema dei profili professionali. Definizione del nuovo sistema delle posizioni di responsabilità. Conversione ed aggiornamento delle Posizioni Organizzative in Elevata Qualificazione. Predisposizione atti di costituzione Fondi Risorse Decentrate da destinare alla contrattazione decentrata integrativa delle aree e della dirigenza. Avvio trattative per la contrattazione decentrata integrativa anno 2023.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Approvazione atti (deliberazioni di indirizzo e determinazioni dirigenziali) per la costituzione dei Fondi Risorse Decentrate del personale delle aree e della dirigenza. Predisposizione delle ipotesi di accordo dei CDI economici 2023 sia del personale delle categorie che dell'area della dirigenza, al fine della successiva sottoscrizione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Predisposizione e stipula definitiva dei Contratti decentrati integrativi parte economica anno 2023 e normativo per il personale delle aree.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23321A - N. atti di costituzione dei Fondi Risorse Decentrate anno 2023	3	1,00		
23321B - N. Contratti Decentrati Integrativi anno 2023 stipulati e sottoscritti	3	2,00		
23321C - N. nuovo Ordinamento Professionale e nuovo Sistema dei Profili Professionali attuati	3	1,00		
23321D - N. sistema delle posizioni di responsabilità revisionato	3	1,00		
23321E - N. sistema delle Elevate Qualificazioni – ex Posizioni Organizzative revisionato	3	1,00		
23321F - N. Organismo Paritetico istituito	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233202 - Programmazione triennale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 – Attuazione 2023

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0103/0097 - Implementare la pianificazione strategica e la programmazione, l'efficacia dei controlli interni, la razionalizzazione delle
Programma:	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività:	99T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede la predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione in ambito di personale necessari per la definizione ed approvazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) 2023-25 e, specificatamente:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025;
- Piano delle azioni Positive 2023-2025 in collaborazione con il CUG;
- Piano Triennale della formazione del personale 2023-2025;
- Lavoro Agile e da remoto

Finalità:

Verifiche sul rispetto dei limiti alla spesa di personale nel triennio 2023-2025

Determinazione delle facoltà assunzionali 2023-2025

Rilevazione fabbisogni formativi

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Rilevazione dei fabbisogni e di eventuali esuberanti 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 normativi previsti in materia di spesa di personale. Calcolo dei budget e facoltà assunzionali previsti dalla normativa vigente (DL 34/2019). Predisposizione, approvazione ed eventuale aggiornamento, con atti deliberativi della Giunta Comunale, della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025. Acquisizione Piano Azioni Positive a cura del CUG; Predisposizione aggiornamento del Piano Triennale della formazione del personale.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 50

2 - Approvazione bandi, convenzioni e progetti formativi. Pubblicazione avvisi di selezione. Avvio procedure selettive relative alle assunzioni 2023. Verifiche ed attivazione di convenzioni per la gestione in forma associata dei Concorsi pubblici per la selezione di personale dipendente. Gestione e realizzazione attività formative programmate.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Attuazione delle assunzioni di personale programmate: conclusione delle procedure selettive, approvazione graduatorie, assunzione e sottoscrizione dei contratti di lavoro. Gestione e realizzazione attività formative programmate. Attuazione attività del Piano Azioni positive. Analisi e studio della nuova disciplina contrattuale del lavoro agile e lavoro da remoto ai fini dell'aggiornamento della regolamentazione.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23322A - N. concorsi gestiti in forma associata con altri enti	3	2,00		
23322B - N. atti di affidamento/impegno spesa/liquidazione per attività ed eventi formativi	3	20,00		
23322C - N. procedure attivate per l'attuazione e realizzazione del Piano delle Assunzioni	3	3,00		
23322D - N. assunzioni perfezionate per l'attuazione e realizzazione del Piano delle Assunzioni	3	20,00		
23322E - N. cessazioni/pensionamenti gestite per l'attuazione e realizzazione del Piano delle Assunzioni	3	10,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233203 - Revisione regolamento ordinamento uffici e servizi e verifiche disciplina e procedure sull'orario di lavoro.

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 5

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0110/0004 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la contrattazione decentrata integrativa orientata al perseguimento degli
Programma: 0110 - Risorse umane
Attività: 56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede la revisione del Regolamento dei concorsi nella parte relativa alla gestione delle commissioni di concorso ed ai relativi compensi. Con riferimento alla introduzione del nuovo orario di lavoro del personale dipendente e del nuovo software di gestione si prevede di effettuare un'apposita verifica con il coinvolgimento della parte sindacale e del CUG, tenuto conto anche delle ulteriori modifiche introdotte dal CCNL 16-11-2022.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Verifiche e studio compatibilità della disciplina generale sui concorsi, commissioni e compensi, in particolare D.Lgs. 165/2001, L. 56/2019 e DPCM 24-04-2020. Verifica e studio preliminare delle modifiche intervenute in tema di orario di lavoro sia da parte del CCNL 2019-2021 che della legislazione nazionale ed europea.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Valutazione, anche a seguito passaggio con le RSU, sul regolamento dell'orario di lavoro e sulla compatibilità dello stesso in funzione dell'organizzazione dell'ente e dei servizi al pubblico, dei servizi gestiti con orario articolato in turni e con articolazioni particolari non standard. Verifica compatibilità e funzionalità dell'orario per i servizi di back-office. Predisposizione proposta la modifica del regolamento di organizzazione in tema di composizione e compensi alle commissioni di concorso.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 90

3 - Approvazione atti e regolamenti su: eventuali modifiche dell'orario di lavoro del personale; composizione e compensi alle commissioni di concorso.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23323A - N. redazione proposta di aggiornamento del Regolamento di organizzazione nella parte relativa alle commissioni di concorso e compensi	3	1,00		
23323B - N. relazione su aggiornamento del Regolamento sull'orario di lavoro	3	1,00		
23323C - N. aggiornamento del Regolamento sull'orario di lavoro	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233204 - Nuova procedura informatica per la gestione del personale – JPers: completamento migrazione e messa a regime parte economica e attivazione parte giuridica

3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione

Responsabile: Cristina Buti/Antonio Capoferri

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0110/0001 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi
Programma:	0110 - Risorse umane
Attività:	89C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'obiettivo prevede la messa a regime del gestionale Jpers consistente nel completamento della migrazione degli archivi dei dati giuridici ed economici, nella formazione e addestramento del personale sulle varie funzionalità e nell'attivazione progressiva delle stesse. Inoltre è prevista l'impostazione di tutte le attività annuali e periodiche (denunce, adempimenti annuali, manutenzione ed estrapolazione dati periodici...) necessarie ad effettuare gli adempimenti ed utili alle analisi ed elaborazioni dei dati di organico ed economici necessari per la corretta programmazione delle attività e della spesa che concerne le risorse umane quali: programma triennale assunzioni, contrattazione decentrata integrativa, conto annuale, CU, denuncia annuale INAIL, disabili ecc.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Verifica su: - stato di realizzazione della migrazione attivata a partire dal mese di settembre 2022 e del contenuto degli archivi storici; - attività ed adempimenti annuali e periodici da programmare nel corso dell'anno 2023; - formazione e addestramento su conoscenza ed uso dell'applicativo. Predisposizione del calendario annuale di attività ed incontri da svolgere in presenza e da remoto con il supporto della software-house fornitrice.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Avvio attività di aggiornamento degli archivi storici giuridici ed economici. Svolgimento incontri periodici, in presenza e da remoto, per affiancamento, formazione ed addestramento sull'utilizzo del gestionale in occasione delle varie attività del calendario annuale.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Conclusione dell'aggiornamento degli archivi storici. Svolgimento degli incontri di formazione ed addestramento con riferimento alle ulteriori scadenze delle attività previste nel periodo di riferimento. Impostazione ed addestramento su attività di estrazione ed elaborazione dati in ragione delle varie esigenze della programmazione.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23324A - N. giornate di formazione, addestramento e affiancamento con esperti della software-house fornitrice (in presenza e in remoto)	3	5,00		
23324B - N. aggiornamento archivi storici conclusi al 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233300 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Simona Stondei

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0104/0001 - Procurare all'ente le risorse necessarie a perseguire gli obiettivi individuati dell'Amministrazione attraverso la gestione delle
Programma:	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

L'attività dell'ufficio è diretta ad assicurare la gestione delle entrate tributarie comunali, in particolare dell'Imposta Municipale Propria (IMU), della Tassa sui Rifiuti (TARI) in affidamento ad Alia Servizi Ambientali SpA, del Canone Unico Patrimoniale (CUP) in concessione ad Ica Srl., e l'Addizionale comunale Irpef.

Con riferimento all'IMU l'attività dell'ufficio comprende la gestione e l'aggiornamento della banca dati, alimentata con i dati delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, delle successioni, delle compravendite, delle variazioni catastali, etc ...; la consulenza e lo sportello informativo per cittadini e professionisti; la gestione dei rimborsi; il monitoraggio dello stato di attuazione degli incassi; le analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su aliquote e disciplina regolamentare. L'ufficio gestisce direttamente l'attività di recupero evasione e degli omessi versamenti, attraverso l'analisi e l'incrocio delle banche dati a disposizione; emette avvisi di accertamento esecutivi, gestisce la consulenza successiva e le istanze di revisione in autotutela; gestisce l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite Agenzia delle entrate riscossione e monitora gli incassi e le procedure conseguenti di discarico.

Per quanto riguarda la TARI, l'ufficio gestisce i rapporti con il soggetto affidatario verificandone l'attività e gli adempimenti connessi alla regolare esecuzione delle prestazioni previste nel contratto e la rendicontazione periodica degli incassi; svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su tariffe e disciplina regolamentare; gestisce le agevolazioni tariffarie previste dal regolamento e le correlate verifiche sulle autodichiarazioni; gestisce i rimborsi a seguito di istruttoria svolta da Alia; a seguito dell'attività di accertamento degli omessi versamenti e di recupero evasione svolta da Alia, gestisce l'avvio delle procedure di riscossione coattiva tramite Agenzia delle entrate riscossione e monitora gli incassi e le procedure conseguenti di discarico; cura le attività connesse al Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA) , al relativo riversamento e rendicontazione alla Città Metropolitana di Firenze.

Per quanto attiene al Canone patrimoniale unico per occupazioni spazi e aree pubbliche, aree mercatali, esposizioni pubblicitarie e servizio pubbliche affissioni, l'ufficio cura i rapporti con il soggetto affidatario verificandone l'attività e gli adempimenti connessi alla regolare esecuzione delle prestazioni previste nel contratto e la rendicontazione periodica degli incassi; svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su tariffe e disciplina regolamentare; gestisce i rimborsi a seguito di istruttoria svolta dal concessionario.

In relazione all'Addizionale comunale Irpef, l'ufficio svolge attività di analisi ed elaborazioni finalizzate alla definizione e adozione delle manovre di bilancio su aliquote e regolamento; cura l'attività di consulenza e informazione a cittadini e professionisti e la rendicontazione degli incassi.

L'ufficio gestisce direttamente il contenzioso tributario relativo ad IMU e TARI, con applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, degli istituti deflattivi.

L'ufficio ha conseguito la certificazione di qualità e gestisce quindi le attività legate al Sistema di Certificazione della qualità. Assicura inoltre l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Nel corso del 2023 l'ufficio curerà, in particolare:

- Il recupero dell'evasione relativa al Canone di occupazione suolo e aree pubbliche – Cosap – per i passi carrabili per l'anno di imposta 2018 tramite avvisi di accertamento esecutivi;
- l'adeguamento del regolamento per la disciplina della Tassa sui rifiuti (TARI) alle disposizioni della delibera Arera n. 15/2022 “Regolazione della qualità del Servizio di gestione dei rifiuti urbani”.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-20-04 - Tari n. posizioni agevolati controllate	3	50,00		
A-20-08 - IMU n. pratiche rimborsi gestite	3	40,00		
A-20-10 - IMU n. comunicazioni ai fini art 2 com 3 L. 431/98 - pratici	3	800,00		
A2013 - IMU N. variazione/aggiornamenti	3	1.000,00		
A2014 - N. atti affidati per la riscossione coattiva	3	300,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233301 - Portale del contribuente

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Simona Stondei

Peso: 20

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0104/0005 - Assumere provvedimenti diretti a promuovere l'attività di semplificazione degli adempimenti fiscali di competenza comunale**
Programma: **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
Attività: **89I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Nel corso dell'anno 2023, a seguito dell'acquisizione del nuovo software in cloud per la gestione dell'Imposta Municipale Propria, nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei servizi nei confronti di cittadini ed imprese e dell'incremento dell'interazione fra ente e contribuente, sarà attivato un sistema di accesso del contribuente ad alcuni dati ed informazioni del proprio fascicolo tributario, quali, ad esempio, avvisi di accertamento notificati e provvedimenti di rimborso. Tale accesso potrà avvenire tramite sistema pubblico di identità digitale Spid o carta d'identità elettronica Cie.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione dei Servizi Informatici.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Valutazione tecnica delle funzionalità della nuova procedura e individuazione dei dati da mettere in consultazione.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Implementazione del sistema di accesso e divulgazione dell'informazione agli utenti del nuovo servizio online.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Verifica e monitoraggio sul funzionamento del portale ed eventuali segnalazioni da parte dei contribuenti.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23331A - N. dati/item resi disponibili sul portale	3	2,00		
23331B - N. di accessi al portale	3	20,00		
23331C - N. nuovi portali avviati entro il 31.08.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233302 - Recupero evasione IMU

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Simona Stondei

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0104/0004 - Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti
Programma:	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Attività:	58C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Nell'anno 2023 l'ufficio sarà impegnato nel recupero dell'evasione Imposta municipale propria (IMU) a partire dall'anno di imposta 2018, sia per i fabbricati che per le aree edificabili con elaborazione, emissione e notifica di avvisi di accertamento esecutivi. Preliminarmente all'aggiornamento e bonifica della banca dati dovrà essere verificata la corretta migrazione dei dati al nuovo software.

Per le aree edificabili sarà individuato il valore base al mq (valore medio) per l'anno di imposta 2023, al fine di agevolare i contribuenti nella determinazione dell'imposta municipale propria dovuta. Sarà, inoltre, individuato, con il supporto di risorse interne all'Amministrazione del Settore 4 Governo del Territorio o ricorrendo ad un professionista esterno, previo affidamento di incarico, il valore delle aree edificabili per l'anno di imposta 2021, ottenuto applicando al valore base individuato per lo stesso anno di imposta i moltiplicatori (territoriale morfologico, di destinazione e di edificabilità urbanistica) sulla base dell'elaborato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 30.07.2020 e predisposto dal professionista incaricato con determinazione n. 305/2019.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria la collaborazione dei servizi Informatici e Pianificazione Territoriale ed Urbanistica.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Aggiornamento della banca dati ed avvio elaborazione degli avvisi di accertamento.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Aggiornamento della banca dati, predisposizione degli avvisi di accertamento per fabbricati e aree edificabili e successivo avvio di notifica degli stessi ai

contenzioso sugli avvisi. Verifica delle somme incassate.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Aggiornamento della banca dati, predisposizione degli avvisi di accertamento per fabbricati e aree edificabili e successivo avvio di notifica degli stessi ai contribuenti. Attività di front office e consulenza ai contribuenti sugli avvisi. Istruttoria e risposta a istanze di revisione avvisi in autotutela. Gestione del contenzioso sugli avvisi. Verifica delle somme incassate.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23332A - Numero delle posizioni verificate	3	1.500,00		
23332B - Numero avvisi di accertamenti emessi	3	1.000,00		
23332C - Numero istanze di revisione avvisi gestite	3	80,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233303 - Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Simona Stondei

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare)
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 69M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione),
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Considerata la scadenza al 31.12.2023 del contratto di concessione avente ad oggetto il servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale (Cup) si rende necessario attivare una nuova procedura di affidamento delle attività di gestione del canone con decorrenza dall'anno 2024.

La procedura è stata inserita nel programma biennale degli acquisti 2023-2024 con una durata di tre anni rinnovabile per ulteriori tre anni. Si procederà pertanto ad elaborare il capitolato prestazionale e ad individuare i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, quindi all'adozione della determinazione a contrarre.

La procedura di gara sarà svolta con il supporto dell'Ufficio Gare unico per l'acquisto di beni e servizi, secondo quanto previsto dalla delibera GC 157/2022, e si concluderà con l'atto dirigenziale di aggiudicazione.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Inserimento nel programma biennale di forniture e servizi 2023 – 2024 e avvio elaborazione atti.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 20

2 - Predisposizione e approvazione determinazione a contrarre e atti di gara

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Conclusione della procedura di affidamento con aggiudicazione provvisoria

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23333A - N. atto di aggiudicazione entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

233304 - Informatizzazione procedure di notifica atti

3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

Responsabile: Cristina Buti/Simona Stondei

Peso: 10

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0104/0005 - Assumere provvedimenti diretti a promuovere l'attività di semplificazione degli adempimenti fiscali di competenza comunale
Programma:	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Attività:	99I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

A fronte del notevole numero di atti da notificare ogni anno nell'ambito dell'attività svolta dall'ufficio, si rende necessario riorganizzare le modalità di gestione delle attività di notifica, con l'obiettivo di informatizzarle e ottimizzare di conseguenza l'impiego delle risorse umane impegnate in questa attività, valorizzandone le competenze digitali.

A tal proposito, oltre a consolidare l'utilizzo della PEC per la notifica di atti a imprese e professionisti, nelle more dell'attivazione della piattaforma digitale nazionale di cui al DM 08.02.2022 n. 58, che l'ufficio seguirà in collaborazione con i Servizi Informatici, sarà attivata la notifica di atti a persone fisiche mediante affidamento a soggetto esterno da gestire tramite flussi informatici prodotti dal nuovo software di gestione IMU. Il servizio da affidare avrà ad oggetto la stampa, postalizzazione e notifica degli atti e la successiva rendicontazione informatizzata dell'esito notifica.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Svolgimento dell'attività preliminare all'individuazione del soggetto cui affidare il servizio di stampa, postalizzazione e notifica degli atti.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 20

2 - Individuazione del soggetto e invio della prima tranche di atti da notificare

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Proseguimento dell'attività di notificazione e valutazione dell'operato del soggetto incaricato

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23334A - N. atto di affidamento del servizio di notifica informatizzata atti entro il 31/08/2023	3	1,00		
23334B - N. atti inviati a notifica informatizzata	3	200,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: DIRIGENTE/Samuele Tacchi

Peso: 40

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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, sanatorie di tipo straordinario (condoni), autorizzazioni di vincolo idrogeologico;
- 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);
- assistenza nella ricerca dei titoli abilitativi edilizi e per l'accesso agli atti;
- gestione attività Commissione Comunale per il Paesaggio;

INFRAZIONI EDILIZIE (ASSEGNATO AL DIRIGENTE): (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.

Finalità:

Risultato atteso EDILIZIA PRIVATA:

- Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.
- mantenimento degli standard di qualità UNI EN ISO 9001:2015 superamento prima visita di sorveglianza
- mantenere gli standard di buon livello così come già raggiunti nonostante N. 2 risorse umane apicali in pensionamento (il Dirigente dall'01.03.2023 e la P.O. nella seconda metà del 2023).

edilizio”).

Risultato atteso INFRAZIONI EDILIZIE:

- 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.

(NOTE: A0801 è confluito in A0816 e A0811 è stato eliminato in quanto non è più significativo)

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-08-03 - N. abitabilità e agibilità presentate nell'anno	3	80,00		
A-08-07 - Importo totale oneri concessori	3	1.000.000,00		
A-08-08 - N. S.C.I.A. ricevute	3	200,00		
A-08-09 - N. comunicazioni attività edilizia libera presentate	3	800,00		
A-08-15 - N. permessi di costruire rilasciati	3	10,00		
A-08-16 - N. permessi di costruire in sanatoria rilasciati	3	70,00		
A-08-17 - N° pratiche paesaggistiche presentate	3	250,00		
A-08-18 - N° provvedimenti contingibili e urgenti a tutela dell'incolu	3	10,00		
A-08-19 - N° ordinanze emesse ai sensi della L.R. 65/2014 e/o del D.l	3	8,00		
A-08-20 - N° istruttorie relative a istanze di autorizzazione alla ces	3	10,00		
A-08-21 - N° esposti pervenuti	3	15,00		
Q-08-02 - N. pratiche	3	1.350,00		
Q-08-03 - N. visure edilizie evase	3	1.500,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234101 - Scansione on demand

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: DIRIGENTE/Samuele Tacchi

Peso: 30

Obiettivo Strategico: Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 69C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Visto il generale gradimento dell'utenza, l'ufficio ha deciso di riproporre l'obiettivo "scansione on demand", che prevede la digitalizzazione di pratiche richieste in accesso agli atti tramite l'apposito portale telematico, al fine di renderle subito consultabili.

L'attività riguarda 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)

Tali requisiti sono legati 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) e 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.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Analisi della visura e delle singole pratiche, verifica della documentazione, scansione e salvataggio in Alfresco. E' prevista la scansione di n° 50 pratiche

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23411A - N. pratiche scansionate	3	150,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234102 - Accertamento fabbricati art.13 comma 14 ter D. L. 201/2011

4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

Responsabile: DIRIGENTE/Samuele Tacchi

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

A seguito degli accertamenti attivati le procedure di accertamento ai sensi dell'art.13 comma 14 ter del D.L. 201/2011 dall'Ufficio Tributi, lo stesso in data 9/1/2018 ha inviato l'elenco dei nominativi all'Ufficio Edilizia per i quali effettuare le verifiche di competenza.

I dati forniti dall'Ufficio Tributi, consistono nel nominativo del proprietario alla data della segnalazione, nel numero di particella catastale ante accatastamento e nel numero di particella e o subalterni post accatastamento.

Le verifiche di competenza dell'Ufficio Edilizia consistono nel verificare se tali variazioni catastali sono state accompagnate dalla presentazioni di titoli edilizi, in quanto in caso negativo dovranno essere avviate le relative procedure di accertamento e sanzionatorie dell'Ufficio Infrazioni.

Il raggiungimento dell'obbiettivo è da suddividere in due fasi:

1) FASE 1 RICERCA DELLE PRATICHE – (Ufficio Edilizia):

Ricerca delle eventuali pratiche edilizie depositate. In caso di assenza di pratiche edilizie idonee al cambio di destinazione d'uso da rurale e residenziale o ad altra categoria funzionale, si rende necessario far eseguire gli accertamenti edilizia da parte dell'Ufficio Infrazioni

2) ACCERTAMENTO – (Ufficio Infrazioni):

In caso di non reperibilità di pratiche edilizie dovrà essere eseguito il relativo accertamento edilizio con l'ausilio del tecnico accertatore e della Polizia Municipale che porterà all'emissione di eventuali atti sanzionatori.

Il numero di accertamenti segnalati dall'Ufficio Tributi sono 35.

FASE 1: La ricerca dei titoli edilizi andrà effettuata nei vari archivi dell'Ufficio edilizia che non sempre per assenza nei registri, riportano per le pratiche edilizie il foglio e particella catastale, ma solo i nominativi. Sarà in tal caso necessario effettuare ricerche catastali e/o di conservatoria ed attraverso i nomi risalire alle pratiche edilizie, ove non digitalizzate da reperire negli archivi. . Dalla visione e dal confronto delle pratiche edilizie con l'ultima planimetria catastale disponibile, sarà possibile stabilire se si rende necessario effettuare un accertamento di illecito edilizio.

FASE 2: In caso di incongruenza tra la pratica edilizia e la planimetria catastale disponibile (o in assenza di essa) sarà predisposta una relazione con gli esiti delle ricerche ed elaborato un cronoprogramma propedeutico ai successivi accertamenti che si renderà necessario effettuare.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Esame dei primi 15 accertamenti e trattamento degli stessi

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - Esame dei successivi 10 accertamenti e trattamento degli stessi

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Esame degli ultimi 10 accertamenti e trattamento degli stessi

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23412A - N. accertamenti trattati	3	35,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: DIRIGENTE/Cinzia Rettori

Peso: 35

Obiettivo Strategico	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo:	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma:	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

- 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;
- espletamento del procedimento di nomina della Commissione Urbanistica e gestione delle relative attività;
- predisposizione di certificati di destinazione urbanistica;
- elaborazione/messa a punto schemi convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Piano Operativo o di precedenti previsioni urbanistiche, compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard. Cura attività connesse alla fase di relativa stipula e ad eventuali successivi adempimenti;
- eventuale aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo della perimetrazione dei centri abitati nel periodo compreso fra il 1942 ed il 1967;
- collaborazione tecnica con l'Ufficio Tributi per la corretta interpretazione dei vigenti strumenti urbanistici, costituente 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;
- svolgimento del procedimento di nomina del Garante per l'Informazione e la Partecipazione per gli atti di governo del territorio e supporto tecnico di competenza per le attività dallo stesso svolte.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Implementazione dei contenuti delle pagine web relative agli strumenti della pianificazione territoriale e urbanistica.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
Q-09-01 - N. di certificati di destinazione urbanistica rilasciati	3	185,00		
Q-09-04 - N. pareri CU	3	4,00		
Q-09-07 - N. piani attuati/prog unit iniz PRIV e varianti adott/approv	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234201 - Proroga termini validità del vigente Piano Operativo.

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: DIRIGENTE/Cinzia Rettori

Peso: 20

Obiettivo Strategico Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Predisposizione atto per la proroga dei termini di validità delle previsioni quinquennali del Piano Operativo.

Finalità:

Compiuta elaborazione della proposta dell'atto di proroga della validità delle previsioni quinquennali del Piano Operativo ed inserimento della stessa nell'applicativo web relativo alle deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale.

Note:

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Nessuna attività prevista

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 0

2 - Nessuna attività prevista

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 0

3 - Predisposizione della proposta dell'atto di proroga delle previsioni quinquennali del vigente Piano Operativo.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23421A - N. proposta di deliberazione inserita nell'applicativo web relativo alle deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234202 - Area di Trasformazione TR 04c - Nuovo Centro di Scandicci. Attività di supporto alla stipula della convenzione urbanistica e dell'atto di ricomposizione fondiaria.

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: DIRIGENTE/Cinzia Rettori

Peso: 35

Obiettivo Strategico Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 98M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione- Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di supporto tecnico e amministrativo per la fase di stipula della convenzione urbanistica e dell'atto di ricomposizione fondiaria.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Perfezionamento della proposta di deliberazione, già depositata in Segreteria Generale, per l'approvazione del Piano di Ricomposizione fondiaria, con introduzione dei dati catastali relativi ai frazionamenti intervenuti di recente.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 20

2 - Attività tecniche e amministrative di supporto alla fase di stipula della convenzione urbanistica e dell'atto di ricomposizione fondiaria. Tempistica condizionata dallo svolgimento delle attività propedeutiche di competenza di altri Settori (intervenuta approvazione del progetto di fattibilità tecnico - economica delle opere di urbanizzazione e intervenuto adeguamento degli atti di programmazione dell'Ente).

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 100

3 - Attività completate al precedente step

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23422A - N. adeguamento intervenuto di alcuni dati catastali riportati nella proposta di deliberazione per l'approvazione del Piano di Ricomposizione fondiaria	3	1,00		
23422B - N. assistenza tecnica e amministrativa fornita ai fini della stipula della convenzione urbanistica e dell'atto di Ricomposizione Fondiaria	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234203 - Via Pisana. Attività preordinate e funzionali alla programmazione di interventi di riqualificazione di alcuni tratti

4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica

Responsabile: DIRIGENTE/Cinzia Rettori

Peso: 20

Obiettivo Strategico Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivo Operativo: 0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio
Programma: 0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Attività: 77T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di coordinamento del rapporto di collaborazione con l'Università di Firenze, nell'ambito di specifico accordo di ricerca, ai fini del rilievo del tratto di Via Pisana ricadente nel territorio di Scandicci e della formulazione di criteri metodologici per la possibile definizione di linee guida per interventi di riqualificazione di alcuni tratti della stessa. Collaborazione da svolgere di concerto con i Settori 5 "Servizi Tecnici e Lavori Pubblici" e 6 "Sicurezza e Sviluppo Economico".

Si riporta, di seguito, la dizione per esteso dell'indicatore 23423C: "N. attività conclusa di competenza dell'U.O. 4.2 di supporto organizzativo, amministrativo e collaborazioni di natura tecnica ai fini della formulazione dei criteri metodologici per la possibile definizione di linee guida per interventi di riqualificazione degli ambiti territoriali di particolare interesse e per la definizione delle prospettive della Via Pisana nei futuri assetti territoriali, entro il 31.12.2023".

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Collaborazione con l'Università per il coordinamento con la Polizia Municipale delle attività di rilievo - tramite droni - del tracciato di Via Pisana ricadente nel territorio di Scandicci.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 15

2 - Collaborazione con l'Università in riferimento ad attività quali: - analisi dei rilievi effettuati e delle condizioni di degrado emergenti; - ricerche archivistiche e bibliografiche, con particolare riferimento alla conformazione di Via Pisana e alle relazioni con i borghi contermini.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 50

3 - Collaborazione con l'Università e con i Settori 5 e 6 per l'elaborazione di criteri metodologici per la possibile definizione di linee guida per interventi di riqualificazione degli ambiti territoriali di particolare interesse e per la definizione delle prospettive della Via Pisana nei futuri assetti territoriali.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23423A - N. attività conclusa di competenza dell'U.O. 4.2 di supporto organizzativo, amministrativo e collaborazioni di natura tecnica ai fini dell'elaborazione del rilievo di Via Pisana entro il 31.12.2023	3	1,00		
23423B - N. attività conclusa di competenza dell'U.O. 4.2 di supporto organizzativo, amministrativo e collaborazioni di natura tecnica ai fini delle ricerche archivistiche e bibliografiche entro il 31.12.2023	3	1,00		
23423C - N. attività conclusa di competenza dell'UO 4.2 per criteri metodologici per possibile definizione linee guida per riqualificazione e definizione futuri assetti territoriali Via Pisana entro 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234300 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: DIRIGENTE

Peso: 40

Obiettivo Strategico	Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo:	1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma:	1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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, oltre a 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 coinvolgendo 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 etc.) riguardo ad impianti e attività produttive di beni e servizi (incluse att. agricole, commerciali, artigiane, turistico-ricettive, 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;
- Programmi di Miglioramento Agricolo-Ambientale (P.A.P.M.A.A.), in collaborazione con l'U.O. 4.1 - Edilizia privata;
- certificazione di qualità;
- informazioni e supporto alle imprese per l'attivazione dei procedimenti di competenza con risposta prioritaria;
- verifiche protocollo legalità.

Allo stato attuale l'Unità Operativa è in deficit di un istruttore, in quanto il Dott. Simari non verrà rimpiazzato prima del mese di aprile 2023.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

- prosecuzione delle verifiche in attuazione 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 al rischio 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;

- Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2015: mantenimento dello standard di qualità e superamento visita ispettiva
 - supporto alle imprese mediante risposta scritta a dubbi procedurali.
- Accredитamento del nuovo Dirigente del SUAP presso il Mise per "Impresa in un giorno" (presumibilmente entro il 30.04.2023)

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
234301 - Report di legalità	3	3,00		
234302 - Aggiornamenti pagina web	3	12,00		
234303 - Valutazioni customer satisfaction eccellenti/buone ricevute	3	50,00		
234304 - Risposte a quesiti	3	80,00		
234305 - Superamento della prima visita di sorveglianza per la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234301 - Sviluppo digitale

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: DIRIGENTE

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 89C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Estensione delle funzionalità della Piattaforma informatica VBG (il cosiddetto Back-Office) implementazione della funzionalità Cart (interazione fra Enti ed Utenti direttamente tramite i Portali Telematici afferenti) al fine di permettere una comunicazione bidirezionale diretta, con trasmissione dal e sul Portale VBG del SUAP delle comunicazioni e degli allegati relativi a pratiche già in corso. Ciò consentirà la certezza di trasmissione a prescindere dal peso informatico delle comunicazioni - non sempre garantita dalla comunicazione tramite PEC - e il contestuale snellimento delle attività degli operatori SUAP e dell'utenza esterna.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Individuazione con il gestore del portale dei tre nuovi movimenti Cart.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Attivazione sperimentazione nuovi movimenti

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Messa a regime definitiva delle nuove funzionalità

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23431A - N.nuovi movimenti individuati	3	3,00		
23431B - N. sperimentazione delle nuove funzionalità	3	1,00		
23431C - N. attivazione delle nuove funzionalità Portale VBG entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234302 - Implementazione degli strumenti web

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: DIRIGENTE

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 86C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

creazione di una repository - ossia di uno spazio web protetto e riservato - dove poter depositare files di grosse dimensioni relativi ad istanze di competenza del SUAP e destinati alla condivisione con Enti Terzi e/o Utenti, non altrimenti trasferibili a mezzo PEC e/o con altro sistema che non garantirebbe i criteri riservatezza e certezza indispensabili al corretto svolgimento del procedimento amministrativo.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Progettazione congiunta con il CED comunale della piattaforma web

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Attivazione sperimentazione della nuova piattaforma

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Messa a regime definitiva della piattaforma web

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23432A - N. progettazione piattaforma web con il CED	3	1,00		
23432B - N. sperimentazione della nuova piattaforma	3	1,00		
23432C - N. attivazione della nuova piattaforma entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

234303 - Semplificazione digitale

4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

Responsabile: DIRIGENTE

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 86C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Creazione all'interno spazio web dedicato al SUAP di una nuova pagina web che raccolga e renda immediatamente disponibile all'utenza tutte le possibili modalità di assistenza ad oggi disponibili: via mail, telefonica e informatica.

E' realizzato direttamente dall'Unità operativa 4.3 SUAP con elevata priorità e strategicità al fine di migliorare l'accessibilità agli strumenti informatici da parte dell'utenza.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Progettazione della pagina

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 70

2 - Pubblicazione

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23433A - N. progettazione pagina web	3	1,00		
23433B - N. pubblicazione pagina web entro il 31.08.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:
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 di finanziamento

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

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

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-19-01 - N. interv. di manutenzione edifici comunali (in economia)	3	2.000,00		
A-19-04 - N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manut.	3	80,00		
A-19-10 - N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica	3	90,00		
A-19-13 - N. Km rete stradale urbana ed extraurbana del territorio	3	231,00		
A-19-15 - N.KM rete idrica	3	155,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235101 - Attuazione Piano Opere pubbliche anno 2023

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	87M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Atti tecnici relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c. Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
- 1d. Realizzazione nuova scuola primaria Toti
- 1e. Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria Pettini
- 1f. Riqualificazione del Teatro Studio comunale "Mila Pieralli" in Scandicci Lotto 1 e 2
- 1g. Riqualificazione strade 4 - 5 - 6
- 1h. ciclabile Casellina Rinaldi
- 1i. Area parcheggi Via Amendola
- 1l. Copertura campi da tennis San Giusto
- 1m. Riqualificazione San Giusto Calcio (Stadio)
- 1n. Servizio energia rinnovamento impianti
- 1o. Servizio Illuminazione pubblica rinnovamento impianti
- 1p. Impianti illuminazione pubblica Pace mondiale, anello San Giusto e riqualificazione quadri elettrici
- 1q. Plesso scolastico Gabbrielli Ampliamento parcheggi Riqualificazione aree a verde miglioramento idraulico lotto 1

Finalità:

Risultato atteso 2023:

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

Personale coinvolto:

- 1a. Lari Andrea, Safina Giuseppe, Mugnaini Lucia Consigli Paolo
- 1b. Mastrullo Pasquale, Safina Giuseppe, Lari Andrea Consigli Paolo
- 1c. Lari Andrea, Consigli Paolo Viciani Leonardo

1e. Mastrullo Pasquale
1f. Chellini Vinicio Mugnaini Luciano
1g. Manichi Andrea, Paladini Alessio, Viciani Leonardo, Spagna Carlo
1h. Manichi Andrea
1i. Paladini Alessio
1l. Spagna Carlo
1m. Spagna Carlo
1n. Consigli Paolo, Lari Andrea
1o. Consigli Paolo, Lari Andrea
1p. Consigli Paolo, Lari Andrea
1q. Spagna Carlo

Note:

Personale coinvolto:

1a. Lari Andrea, Safina Giuseppe, Mugnaini Lucia Consigli Paolo
1b. Mastrullo Pasquale, Safina Giuseppe, Lari Andrea Consigli Paolo
1c. Lari Andrea, Consigli Paolo Viciani Leonardo
1d. Merlo Sabrina, Consigli Paolo, Lari Andrea
1e. Mastrullo Pasquale
1f. Chellini Vinicio Mugnaini Luciano
1g. Manichi Andrea, Paladini Alessio, Viciani Leonardo, Spagna Carlo
1h. Manichi Andrea
1i. Paladini Alessio
1l. Spagna Carlo
1m. Spagna Carlo
1n. Consigli Paolo, Lari Andrea
1o. Consigli Paolo, Lari Andrea
1p. Consigli Paolo, Lari Andrea
1q. Spagna Carlo

Valore atteso 2023:

Miglioramento della qualità urbana mediante la progettazione e realizzazione di opere pubbliche nonché aumento dell'efficienza e dell'adeguatezza anche in termini di risparmio
Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. approvazione progetto esecutivo e pubblicazione gara 1g. stipula contratti applicativi 4,5,6 e consegna lavori 1h. studio ed analisi delle problematiche per documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. studio ed analisi delle problematiche per documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. esecuzione lavori 1m.----- 1n. esecuzione lavori 1o. esecuzione lavori 1p. esecuzione lavori 1q. redazione progetto definitivo lotto 1

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. aggiudicazione dei lavori stipula contratto 1g. esecuzione lavori 1h. attività propedeutiche alla definizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. attività propedeutiche alla definizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. esecuzione lavori 1m. valutazione acustica 1n. esecuzione lavori 1o. esecuzione lavori 1p. esecuzione lavori 1q. redazione progetto definitivo lotto 1

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 66

3 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. stipula contratto ed esecuzione lavori 1g. esecuzione lavori 1h. Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. collaudo dei lavori 1m. affidamento incarico di Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1n. esecuzione lavori 1o. esecuzione lavori 1p. collaudo dei lavori 1q. redazione progetto esecutivo lotto 1

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23511A - N. progetto di fattibilità tecnico economica	3	1,00		
23511B - N. progetto di fattibilità tecnico economica 2° lotto Nuova illuminazione Led Dino Campana	3	1,00		
23511C - N. Documento delle Alternative Progettuali Ciclabile Casellina Rinaldi	3	1,00		
23511D - N. documento delle alternative progettuali Area Parcheggio Via Amendola	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235102 - Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 40

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	99M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

2a PNRR BANDO RIGENERAZIONE URBANA FERMI

2b PNRR CITTA' METROPOLITANA – RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DEL QUARTIERE DI SAN GIUSTO E DELL'AREA PERIFLUVIALE DEL FIUME GREVE

2c Ristrutturazione e adeguamento scuola primaria Pertini

2d Efficientamento energetico edifici scolastici 2° lotto nuova illuminazione led Dino Campania

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - 2a pubblicazione gara di appalto integrato per progettazione esecutiva ed esecuzione lavori 2b espletamento gara di appalto relativa al lotto b) e trasmissione ODA a Invitalia per incarichi di progettazione relativamente ai lotti a)c)d) 2c esecuzione lavori 2d approvazione progetto definitivo

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - 2a aggiudicazione e stipula contratto 2b stipula contratto e consegna lavori per lotto b) aggiudicazione per lotti a)c)d) 2c esecuzione lavori 2d affidamento lavori

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 66

3 - 2a esecuzione lavori 2b esecuzione lavori lotto b) e stipula contratti lotti a) c) e d) 2c collaudo dei lavori 2d esecuzione lavori

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23512A - N. esecuzioni lavori progetti PNRR	3	3,00		
23512B - N. lotti PNRR per cui è intervenuta la stipula dei contratti	3	3,00		
23512C - N. collaudo lavori per progetti PNRR	3	1,00		
23512D - N. determinazioni di aggiudicazione lavori (Scuola Fermi e lotto B) Scuola Spinelli)	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235103 - CONSERVAZIONE PATRIMONIO EDILIZIO CON L'UTILIZZO DELLE MAESTRANZE COMUNALI - OPERAI

5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici

Responsabile: Paolo Calastrini/Gabriele Passeri

Peso: 20

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune**
Programma: **0106 - Ufficio tecnico**
Attività: **76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Rifacimento completo del manto di impermeabilizzazione in copertura della palestra e del salone centrale presso la Scuola Primaria Gabbrielli. L'intervento prevede la pulitura della superficie di posa, la stesa di prima mano di idonea guaina liquida, installazione di rete in fibra e successiva manto finale di guaina liquida. Il tutto per una superficie complessiva di circa 300 mq.

Finalità:

Risultato atteso 2023
Miglioramento attività manutentiva

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Rilievo e reperimento dei materiali necessari

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - Pulitura della superficie e posa della prima mano della guaina

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 66

3 - Posa della seconda mano e completamento

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23513A - N. rifacimento completo del manto di impermeabilizzazione in copertura della palestra e del salone centrale presso la Scuola Primaria Gabbrielli	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Peso: 30

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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 di finanziamento

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

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

Riorganizzazione parte amministrativa del settore.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-19-01 - N. interv. di manutenzione edifici comunali (in economia)	3	2.000,00		
A-19-04 - N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manut.	3	80,00		
A-19-10 - N. Km di estensione della rete di illuminazione pubblica	3	90,00		
A-19-13 - N. Km rete stradale urbana ed extraurbana del territorio	3	231,00		
A-19-15 - N.KM rete idrica	3	155,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235201 - ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE ANNO 2023

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
Programma:	0106 - Ufficio tecnico
Attività:	87M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Atti amministrativi relativi a:

- 1a. Riqualificazione Piazza Cavour
- 1b. Semipedonalizzazione Via De Amicis - Piazza Repubblica
- 1c. Area di trasformazione TR04C Nuovo Centro di Scandicci
- 1d. Realizzazione nuova scuola primaria Toti
- 1e. Ristrutturazione e ampliamento scuola primaria Pettini
- 1f. Riqualificazione del Teatro Studio comunale "Mila Pieralli" in Scandicci Lotto 1 e 2
- 1g. Riqualificazione strade 4 - 5 - 6
- 1h. ciclabile Casellina Rinaldi
- 1i. Area parcheggi Via Amendola
- 1l. Copertura campi da tennis San Giusto
- 1m. Riqualificazione San Giusto Calcio (Stadio)
- 1n. Servizio energia rinnovamento impianti
- 1o. Servizio Illuminazione pubblica rinnovamento impianti
- 1p. Impianti illuminazione pubblica Pace mondiale, anello San Giusto e riqualificazione quadri elettrici
- 1q. Plesso scolastico Gabbrielli Ampliamento parcheggi Riqualificazione aree a verde miglioramento idraulico lotto 1

Note:

Risultato atteso 2023: 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

Personale coinvolto:

Bresci Francesca, Carobbi Silvia, Conti Ilaria, Petrucci Deborah, Qualità Marianna, Segali Barbara, Francesca Bencini, Maddalena Casali
Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. approvazione progetto esecutivo e pubblicazione gara 1g. stipula contratti applicativi 4,5,6 e consegna lavori 1h. studio ed analisi delle problematiche per documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. studio ed analisi delle problematiche per documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. esecuzione lavori 1m.----- 1n. esecuzione lavori 1o.esecuzione lavori 1p.esecuzione lavori 1q redazione progetto definitivo lotto 1

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. aggiudicazione dei lavori stipula contratto 1g. esecuzione lavori 1h. attività propedeutiche alla definizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. attività propedeutiche alla definizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. esecuzione lavori 1m. valutazione acustica 1n. esecuzione lavori 1o.esecuzione lavori 1p.esecuzione lavori 1q redazione progetto definitivo lotto 1

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 66

3 - 1a. esecuzione lavori 1b. esecuzione lavori 1c. approvazione progetto FTE e supporto per le fasi successive 1d. esecuzione lavori 1e. esecuzione lavori 1f. stipula contratto ed esecuzione lavori 1g. esecuzione lavori 1h. Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1i. Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1l. collaudo dei lavori 1m. affidamento incarico di Redazione documento di fattibilità delle alternative progettuali 1n. esecuzione lavori 1o.esecuzione lavori 1p. collaudo dei lavori 1q redazione progetto esecutivo lotto 1

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23521A - N. progetto di fattibilità tecnico economica TR04C	3	1,00		
23521B - N. progetto di fattibilità tecnico economica 2° lotto	3	1,00		
23521C - N. Documento delle Alternative Progettuali Ciclabile Casellina Rinaldi	3	1,00		
23521D - N. documento delle alternative progettuali Area Parcheggio Via Amendola	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235202 - Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR

5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Responsabile: Paolo Calastrini/Maria Teresa Raiola

Peso: 45

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi
Programma: 0106 - Ufficio tecnico
Attività: 99M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

BANDI DI FINANZIAMENTO PNRR

Finalità:

Risultato atteso 2023: gestione finanziamenti PNRR

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - 2a PNRR BANDO RIGENERAZIONE URBANA FERMI 2b PNRR CITTA' METROPOLITANA – RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DEL QUARTIERE DI SAN GIUSTO E DELL'AREA PERIFLUVIALE DEL FIUME GREVE 2c Ristrutturazione e adeguamento scuola primaria Pertini 2d Efficientamento energetico edifici scolastici 2° lotto nuova illuminazione led Dino Campania

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - 2a pubblicazione gara di appalto integrato per progettazione esecutiva ed esecuzione lavori 2b espletamento gara di appalto relativa al lotto b) e trasmissione ODA a Invitalia per incarichi di progettazione relativamente ai lotti a)c)d) 2c esecuzione lavori 2d approvazione progetto definitivo

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 66

3 - 2a esecuzione lavori 23522A 2b esecuzione lavori lotto b) e stipula contratti lotti a) c) e d) 23522B 2c collaudo dei lavori 23522C 2d esecuzione lavori

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23522A - N. esecuzioni lavori progetti PNRR	3	3,00		
23522B - N. lotti PNRR per cui è intervenuta la stipula dei contratti	3	3,00		
23522C - N. collaudo lavori per progetti PNRR	3	1,00		
23522D - N. progetti PNRR gestiti	3	4,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235300 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione:	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo:	0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex
Programma:	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

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); 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.

Finalità:

Risultato atteso 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Nonostante la consistente riduzione di personale (n. 2 giardinieri per pensionamento e n. 2 tecnici, di cui n.1 tecnico resp. del verde pubblico per trasferimento ad altra amministrazione e n.1 tecnico specialista in servizi ambientali) e la conseguente situazione emergenziale, l'obiettivo è provare a mantenere gli standard qualitativi per la tutela dell'ambiente e la qualità del verde pubblico, in particolare:

- Verde e arredo urbano: gestire il continuo incremento di aree a verde e di nuove alberature da gestire e la riqualificazione degli arredi urbani in città sia con inserimento di nuovi complementi di arredo sia con attività manutentive.

- Ambiente: supporto tecnico ad ATO per il controllo ed il monitoraggio del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e delle trasformazioni del servizio messe in atto nel corso del 2022 ed in programma nel 2023.

Indicatori:

- numero assemblee ATO di coordinamento effettuate (stimate 4)

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-21-01 - % rifiuti solidi urbani con raccolta diff. su totale RSU	3	80,00		
A-21-02 - N. contenitori RSU e RD sottoposti a controllo	3	3.450,00		
A-21-03 - N. contenitori Raccolta Differenziata sottoposti a controllo	3	2.450,00		
A-21-04 - Km di strade urbane servite da spazzamento meccanizzato	3	79,00		
A-21-05 - Mq di aree verdi pubbliche spazzate (escl. Parco Acciaiole)	3	320.000,00		
A-21-06 - N. autor./pareri emessi relaz. all'attività ind. insalubri	3	10,00		
A-21-07 - N. interv. bonifica territorio a seguito di eventi inquin.	3	0,00		
A-21-10 - N. tonn. rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente	3	24.500,00		
A-41-02 - Ettari di verde attrezzato	3	34,00		
A-41-03 - Ettari totali di superficie di verde pubblico nel territorio	3	163,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235301 - Sviluppo aree a verde e parchi

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: 0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex
Programma: 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività: 76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Realizzazione di opere ed interventi di riqualificazione di spazi verdi pubblici esistenti, con la finalità di:

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 2023 riguarda specificatamente:

- Riqualificazione arredi ed attrezzature ludiche nelle aree verdi pubbliche e nei resedi scolastici: definizione programma interventi di riqualificazione sul territorio ed appalto
- Nuova concessione per gestione Parco Poggio Valicaia: definizione contenuti nuova concessione e predisposizione ed avvio nuova gara di appalto

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Riqualificazione arredi ed attrezzature ludiche: avvio attività di definizione di programma di sostituzione arredi e attrezzature ludiche nelle aree verdi pubbliche e nei resedi scolastici: Parco Poggio Valicaia: avvio attività preliminari di definizione contenuti nuova concessione per gestione parco

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Riqualificazione arredi ed attrezzature ludiche: completamento attività di definizione programma di sostituzione Parco Poggio Valicaia: completamento attività di definizione contenuti nuova concessione per gestione parco

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Riqualificazione arredi ed attrezzature ludiche: predisposizione appalto per fornitura arredi e attrezzature ludiche di cui al programma di sostituzione ed avvio procedure di affidamento Parco Poggio Valicaia: predisposizione appalto per fornitura arredi e attrezzature ludiche di cui al programma di sostituzione ed avvio procedure di affidamento

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23531A - N. aree oggetto di programmazione di interventi di riqualificazione arredi e giochi	3	5,00		
23531B - N. appalti predisposti ("nuovi arredi e giochi" e "Parco di Poggio Valicaia")	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235302 - OTTIMIZZAZIONI SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI E FONTANELLI

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 9 Programma 3 Rifiuti
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: 0903/0001 - Coordinare con ATO l'attività di gestione e vigilanza del sistema di raccolta dei rifiuti (incrementare la raccolta differenziata)
Programma: 0903 - Rifiuti
Attività: 76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

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 2023 riguarda specificatamente:

- Raccolta rifiuti:
- Completamento ed attivazione nuovo servizio di raccolta di rifiuti urbani nelle aree di San Giusto/Le Bagnese e conseguente attività di monitoraggio e controllo
- Definizione nuovo sistema di raccolta rifiuti dedicato a supporto del mercato giornaliero e settimanale di Piazza Togliatti
- Fontanelli: sostituzione fontanello acqua di alta qualità del giardino di via dell'Acciaiole e programmazione ulteriori installazioni per l'anno 2024

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Raccolta rifiuti: attivazione nuovo sistema di raccolta rifiuti ad accesso controllato nelle aree di San Giusto/Le Bagnese Fontanelli: avvio attività preliminare di progettazione intervento di sostituzione fontanello del giardino di via dell'Acciaiole

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Raccolta rifiuti: svolgimento attività di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta rifiuti ad accesso controllato nelle aree di San Giusto/Le Bagnese. Avvio attività di supporto al gestore per predisposizione progetto nuovo sistema di raccolta rifiuti dedicato a supporto del mercato giornaliero e settimanale di Piazza Togliatti Fontanelli: approvazione progetto di sostituzione fontanello del giardino di via dell'Acciaiole

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Raccolta rifiuti: completamento attività di monitoraggio del nuovo sistema di raccolta rifiuti ad accesso controllato nelle aree di San Giusto/Le Bagnese. Conclusione attività di supporto per predisposizione progetto nuovo sistema di raccolta rifiuti dedicato a supporto del mercato giornaliero e settimanale di Piazza Togliatti Fontanelli: realizzazione intervento di sostituzione fontanello del giardino di via dell'Acciaiolo. Predisposizione programma nuove installazioni per anno 2024

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23532A - % raccolta differenziata	3	80,00		
23532B - N. interventi completati (trasformazione sistema raccolta rifiuti Bagnese/San Giusto e Fontanello Acciaiolo)	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235303 - Bonifica ex Sirac ed altri interventi

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: 0902/0002 - Interventi di monitoraggio ed eventuale bonifica ambientale (bonifica ex Sirac)
Programma: 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività: 66C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di esecuzione, 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 .

Quanto sopra per l'anno 2023 riguarda in particolare l'Area Ex Sirac e le seguenti attività:

- Sito ex Sirac: Approvazione del progetto definitivo di bonifica full scale, definizione ed esecuzione gara di appalto integrato per progettazione esecutiva e lavori di bonifica full scale con gestione di contributi ministeriali.
- Altri interventi: controllo esecuzione delle attività di indagine/bonifica in corso ed approvazione piani di indagine/caratterizzazione/svincolo aree

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Sito ex Sirac: completamento attività di progettazione inerenti progetto definitivo integrato per appalto integrato progettazione esecutiva e lavori di bonifica full scale Altri interventi: verifica piano indagine ambientale di area di via nazioni Unite e verifica iter bonifica area ex Matec

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Sito ex Sirac: approvazione progetto definitivo ed avvio attività amministrative per gara di appalto per progettazione esecutiva e lavori di bonifica full scale Altri interventi: attività tecnico-amministrative di controllo (quali ad esempio su area ex matec, area via nazioni Unite, ecc...)

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Sito ex Sirac: conclusione gara di appalto per progettazione esecutiva e lavori di bonifica full scale ed approvazione progetto esecutivo Altri interventi: attività tecnico-amministrative di controllo (quali ad esempio su area ex matec, area via nazioni Unite, ecc...)

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23533A - N. atti di approvazione inerenti procedimenti di bonifica (quali ad esempio: progetti di bonifica/piani di indagine ambientali/piani di caratterizzazione/analisi di rischio/svincolo aree)	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

235304 - ASSETTO FUNZIONALE E NUOVI ALLESTIMENTI A VERDE GRUPPO GIARDINIERI

5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

Responsabile: Paolo Calastrini/Paolo Giambini

Peso: 20

Obiettivo Strategico Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo: 0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex
Programma: 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Attività: 66C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

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

- Monitoraggio del riassetto funzionale emergenziale connesso a riduzione del personale per pensionamenti
- Nuovi allestimenti a verde e floreali autonomamente definiti dal gruppo giardinieri (allestimenti floreali stagionali su rotonde stradali [ad es. rotonda Nazioni Unite] e risistemazione a verde parcheggi pubblici [ad es. parcheggio via Pantin fronte palazzo comunale])

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Riassetto funzionale: avvio monitoraggio delle attività effettuate Nuovi allestimenti: Progettazione allestimenti e connesse sistemazioni a verde (parcheggio via Pantin e rotonda nazioni Unite)

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Riassetto funzionale: esecuzione monitoraggio delle attività effettuate Nuovi allestimenti: Realizzazione allestimenti

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Riassetto funzionale: rendicontazione finale attività di monitoraggio Nuovi allestimenti: Conclusione allestimenti

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23534A - N. interventi realizzati	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236100 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	0301/0001 - Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e commerciale
Programma:	0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

- 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 delle procedure: contravvenzionale, di sequestro e di fermo amm.vo; registri dei veicoli sequestrati e rimossi, gestione diretta dei ricorsi al Prefetto e insieme all'Ufficio Polizia Giudiziaria di quelli al Giudice di Pace; 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.
- 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. Attività delegata di Polizia Giudiziaria da Procure e altre forze di Polizia. Inserimenti SDI (Sistema Di Indagine). Gestione ricorsi al Giudice di Pace con redazione controdeduzioni e rappresentanza del Comandante nelle udienze. Gestione notifiche atti (Ufficio Messi);

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

- Segreteria di Comando: riorganizzazione del servizio e adempimento di tutti gli obblighi riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione.
- Pronto Intervento viabilità: calcolo delle ore di attività esterna degli agenti di P.M. in attuazione del nuovo CCNL e attivazione del servizio di Polizia di Prossimità.
- 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

Cds e le altre sanzioni Amministrative.

- 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: Gestione istanze accesso atti con inserimento nel Registro Richieste Accesso agli Atti relative ai sinistri stradale e alle altre materie di competenza dell'Ufficio. Proposta di Certificazione di Qualità del servizio di "Rilevazione sinistri stradali" (possibili indicatori 2023: - Tempo di intervento dalla chiamata; - N. Richieste 2023 di accesso agli atti evase/N. Richieste 2023 di accesso pervenute).

Note:

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-22-03 - CA N. ric. gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse.	3	75,00		
A-22-04 - N. Autorizz. per l'effettuazione dei Trasporti Eccezionali	3	5,00		
A-22-05 - N. autorizz. occupazione suolo pubblico rilasciate	3	800,00		
A-22-06 - CA N. medio agenti pol.munic. imp.contr. e regol.traff. com.	3	5,00		
A-22-09 - N. verbali di controllo redatti	3	25.000,00		
A-22-10 - N. notifiche effettuate	3	300,00		
A-22-12 - N.concessioni passi carrabili rilasciati	3	10,00		
Q-22-01 - N. verif. ottemp. ord. sospensione lavori e demolizione	3	10,00		
Q-22-02 - N. incidenti stradali rilevati e relativi seguiti amm.vi Riferimenti Gaglier e Noli	3	260,00		
Q-22-04 - N. contrass. inv. ai portatori di handicap rilasc. o rinn.	3	350,00		
Q-22-06 - N. ordin. materia di viabilità con o senza deviaz. traffico	3	500,00		
Q-22-07 - N. Redazione notizie di reato	3	40,00		
Q-22-08 - N.ro di copie rilasciate rapporti sinistri stradali	3	350,00		
Q-22-10 - N. denunce ricevute cessione fabbricati	3	900,00		
Q-22-12 - N. oggetti smarriti gestiti	3	200,00		

Q-22-13 - CA N. sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada	3	14.000,00		
Q-22-14 - N. infrazioni velocità rilevate con autovelox o telelaser	3	3.500,00		
Q-22-15 - Numero di verbali Leggi Statali Depenalizzate	3	90,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236101 - FORMAZIONE MEDIANTE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO DEL PERSONALE NEOASSUNTO CON CFL

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 20

Obiettivo Strategico	Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio"
Programma:	0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività:	66I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Descrizione: in considerazione del concorso pubblico per Istruttori di Vigilanza, attualmente in corso di svolgimento, attraverso il quale si ipotizza l'assunzione, mediante contratto di formazione lavoro, di n. 10 unità complessive nell'anno 2023 si rende necessario, ad opera degli Ispettori e di altro personale specializzato del Pronto Intervento, U.O. alla quale i nuovi assunti verranno inizialmente assegnati, una intensa attività di affiancamento e tutoraggio. Tale attività è assolutamente necessaria al fine di trasmettere le competenze e le conoscenze indispensabili allo svolgimento del ruolo. La formazione dovrà affrontare innumerevoli aspetti che vanno dalla conoscenza dell'organigramma del Comune e dei suoi settori e uffici, alla conoscenza del territorio comunale e dei suoi confini, tutto quanto concerne l'attività su strada, dal controllo del veicolo e del suo conducente alla redazione di sommari processi verbali, al rilievo del sinistro stradale, alle numerose attività legate alla gestione delle emergenze /urgenze, solo per citarne alcune.

L'importanza di questa attività formativa è tale da richiedere una presenza quasi costante da parte dell'Ufficiale che potrà gestire 1- 2 agenti alla volta e nel contempo dovrà svolgere i compiti richiesti dal proprio ufficio, nella quotidiana attività di coordinamento e controllo dei gruppi preesistenti e di gestione delle richieste di intervento che pervengono alla sala radio.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Attività di affiancamento e tutoraggio dei primi quattro nuovi agenti inseriti con CFL (ipotizzando l'assunzione al 01/04/2023)

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023

2 - Attività di affiancamento e tutoraggio dei successivi tre nuovi agenti inseriti con CFL

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023

3 - Attività di affiancamento e tutoraggio degli ultimi tre nuovi agenti inseriti con CFL

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23611A - N. agenti destinatari della formazione	3	10,00		
23611B - N. stage presso le Unità operative del Comando (per ogni nuovo agente)	3	5,00		
23611C - N. ore di formazione interna (per ogni nuovo agente)	3	6,00		
23611D - N. ore di formazione esterna con Ispettore (per ogni nuovo agente)	3	30,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236102 - Riorganizzazione Ufficio contravvenzioni con ricerca nuovo gestore mediante gara pubblica.

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 15

Obiettivo Strategico	Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo:	0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio"
Programma:	0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività:	76M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Descrizione: obiettivo principale sarà la redazione del nuovo capitolato di gara da utilizzare per lo svolgimento della gara pubblica utile ad individuare il nuovo gestore della procedura sanzionatoria relativa alle violazioni amministrative e la successiva gestione delle attività stabilite con tali nuove procedure. L'obiettivo si propone di cambiare sostanzialmente rispetto al passato l'oggetto del bando di gara richiedendo all'aggiudicatario una più ampia gestione delle competenze dell'ufficio e con modalità diverse in confronto con quelle fino ad oggi effettuate. In particolare tutte le attività del futuro gestore dovranno essere svolte da remoto e l'organizzazione di tali attività dovranno garantire efficienza e migliore servizio offerto alla cittadinanza.

Nel servizio oggetto di gara dovrà essere previsto un incremento dei verbali accertati tramite smartphone garantendo assistenza e formazione per i nuovi assunti che sono previsti in umero di 10 unità nel corso del 2023. Sarà quindi necessario portare ad una organizzazione definitiva l'utilizzo degli smatphone, attualmente in uso in fase sperimentale e che nel corso dell'anno saranno portati ad un numero pari a quello del numero del personale appartenente al Corpo.

Conseguenza di questa diversa modalità di gestione del servizio sarà la necessaria sostituzione di tutti i personal computers in dotazione all'ufficio (numero 7 p.c.) per renderli adeguati all'esigenze di trasmissione dati al futuro gestore del servizio dotando i medesimi di efficienti e veloci dispositivi di scansione di tutto il materiale che dovrà essere gestito presso la sede dell'aggiudicatario.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Redazione degli atti di gara e aggiudicazione del servizio al vincitore del bando pubblico

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Sostituzione di tutti i computer in dotazione all'ufficio con relativi dispositivi scanner

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 75

3 - Formazione e assistenza per l'utilizzo degli smartphone ai fini dell'accertamento delle sanzioni al Codice della Strada a tutto il personale neo assunto

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23612A - N. svolgimento gara pubblica	3	1,00		
23612B - N. computer sostituiti	3	6,00		
23612C - N. smartphone implementati	3	10,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236103 - Adeguamento alla Riforma del Sistema penale – D.Lvo 150 del 10 ottobre 2022

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 15

Obiettivo Strategico: Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa
Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: 0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio"
Programma: 0301 - Polizia locale e amministrativa
Attività: 79I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

All'esito dell'entrata in vigore del D.Lvo 150/22 per garantire il rispetto di quanto previsto (a solo titolo esemplificativo e non esaustivo) dagli artt. 110, 111, 134 e 351 c.1 quater del Codice di Procedura Penale, si renderà necessario dotare il Settore, ed in particolare l'ufficio di Polizia Giudiziaria, di idonei strumenti ai fini della redazione degli atti in forma di documento informatico o, in alternativa, di conversione del documento analogico in copia informatica, nel rispetto della normativa vigente. Una volta pervenute le disposizioni operative della locale Procura della Repubblica, sarà necessario dotare il Settore di idonei strumenti per la riproduzione fonografica e la registrazione audiovisiva degli atti di Polizia Giudiziaria stabiliti dalla normativa sopra indicata, il cui acquisto potrà avvenire solo successivamente al 30 giugno 2023, sebbene le nuove modalità siano in vigore già dal 30 dicembre 2022. A tal fine dovrà essere previsto l'acquisto di almeno tre strumenti di fonoregistrazione e due di videoregistrazione, omologati per la tipologia di attività richiesta.

Finalità:

Allestimento di N. 1 locale idoneo, in ottemperanza al nuovo D.Lvo 159/2022, in collaborazione con CED.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Individuazione e scelta della strumentazione da acquistare e dei locali idonei alla sua collocazione.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Messa in funzione della strumentazione e prima utilizzazione

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Messa a regime della strumentazione e del suo utilizzo

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23613A - N. locali individuati	3	1,00		
23613B - N. telecamere acquistate e utilizzate	3	2,00		
23613C - N. registratori audio utilizzati	3	2,00		
23613D - N. software per gestione registrazioni utilizzato	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236104 - Redazione del Nuovo Piano della Mobilità Sostenibile

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 15

Obiettivo Strategico	Missione 10 Programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali
Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo:	1005/6201 - Incrementare infrastrutture per la viabilità e assicurare la manutenzione della segnaletica stradale e l'adeguamento della
Programma:	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Attività:	971 - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Piano della Mobilità Sostenibile (obbiettivo biennio 2022/2023 correlato alla disponibilità delle risorse finanziarie in 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 comma 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 di 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 (conn vertiro in L. 17/07/2020 n. 77) ha previsto l'istituzione dei mobility managers aziendali e di area.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Creazione gruppo di lavoro che dovrà operare ed interagire con i soggetti incaricati alla redazione del PUMS

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Analisi dei dati seguendo le indicazioni dei soggetti incaricati alla redazione del PUMS

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Redazione ed approvazione del PUMS

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23614A - N. Campagna divulgativa con Flash Mob	3	1,00		
23614B - N. riunioni di coordinamento	3	5,00		
23614C - N. assemblee pubbliche	3	2,00		
23614D - N. PUMS redatto	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236105 - Via Pisana – Attività preordinate e funzionali alla programmazione di interventi di riqualificazione di alcuni tratti.

6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Andrea Durazzi

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 10 Programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali
Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo Operativo: 1005/6201 - Incrementare infrastrutture per la viabilità e assicurare la manutenzione della segnaletica stradale e l'adeguamento della
Programma: 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Attività: 77T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di coordinamento del rapporto di collaborazione con l'Università di Firenze, nell'ambito di specifico accordo di ricerca, ai fini del rilievo del tratto di via Pisana ricadente nel territorio di Scandicci e della formulazione di criteri metodologici per la possibile definizione di linee guida per interventi di riqualificazione di alcuni tratti della stessa. Collaborazione da svolgere di concerto con il Settore 4 "Governo Territorio" e Settore 5 "Servizi Tecnici e Lavori Pubblici".

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Collaborazione con l'Università per il coordinamento delle attività di rilievo – tramite droni – del tracciato di via Pisana ricadente nel territorio di Scandicci.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 15

2 - Collaborazione con l'Università e con Settori 4 e 5 in riferimento ad attività quali: -analisi dei rilievi effettuati e delle condizioni di degrado emergenti; ricerche archivistiche e bibliografiche, con particolare riferimento alla conformazione di via Pisana e alle relazioni con i borghi contermini.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 50

3 - Collaborazione con l'Università e con i Settori 4 e 5 per l'elaborazione di criteri metodologici per la possibile definizione di linee guida per interventi di riqualificazione degli ambiti territoriali di particolare interesse e e per la definizione delle prospettive della via Pisana nei futuri assetti territoriali.

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23615A - N. km di via Pisana rilevati	3	5,00		
23615B - N. ore di volo del drone	3	15,00		
23615C - N. foto effettuate con drone	3	1.500,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236200 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 20

Obiettivo Strategico Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Emanazione dei bandi per la copertura dei posteggi vacanti nei mercati rionali di piazza Togliatti. Con questo obiettivo ci prefiggiamo di stabilizzare le presenze degli operatori nei mercati e di confermare la tendenza a migliorarne la qualità.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

assegnazione nuovi posteggi nei mercati rionali di Piazza Togliatti n.21.

Eventuale revisione orari di vendita del mercato settimanale.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A6204 - Numero bandi	3	5,00		
A6207 - Numero esercenti il commercio su area pubblica mercati rionali di piazza Togliatti controllati (dal lun al ven)	3	76,00		
A6208 - Numero nuovi posteggi liberi da	3	21,00		

mettere a bando

OBIETTIVO DI GESTIONE

236201 - Fiera 2023

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 25

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 87C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Formazione del bando per l'affidamento della fiera ad un nuovo concessionario.

Considerato il notevole cambiamento che ha subito in questi ultimi due anni l'organizzazione della fiera, la lievitazione dei costi di gestione della stessa, i progetti urbanistici di questa amministrazione sull'area occupata fino ad oggi dall'evento, occorre ripensarne complessivamente la struttura e forse anche la collocazione.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Emissione del bando

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Affidamento della concessione

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 50

3 - Svolgimento dell'evento e adempimenti successivi

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23621A - N. visitatori stimati	3	350.000,00		
23621B - N. stand	3	200,00		
23621C - N. Fiera realizzata	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236202 - Nuovo regolamento comunale deli spettacoli viaggianti

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 76C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

In seguito alle ultime vicende che hanno caratterizzato lo svolgimento dei Luna Park durante le fiere 2021 e 2022 (risse, abuso di alcool) che in quest'ultimo anno, ne hanno portato la chiusura, e conseguentemente all'indicazione del Generale dell'arma dei carabinieri, che ha vivamente sconsigliato la contemporaneità dell'evento fiera con l'evento Luna Park, si vede la necessità di stilare un nuovo regolamento degli spettacoli viaggianti, che si adegui all'attuale situazione. Entro breve infatti l'area solitamente utilizzata dal luna park nei giardini di 78° reggimento non sarà più disponibile e pertanto sarà necessario individuarne una nuova e definire nuove regole.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Discussione ed evidenziazione delle parti del regolamento da modificare, presentazione delle proposte di modifica alle associazioni di categoria

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 50

2 - Formazione atti necessari all'approvazione del nuovo regolamento

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Pubblicazione del regolamento

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23622A - N. 1 Regolamento spettacoli viaggianti approvato	3	1,00		
23622B - N. Regolamento pubblicato entro il 31.12.2023	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236203 - Bando affidamento mercato antiquariato

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: 1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Programma: 1401 - Industria, e PMI e Artigianato
Attività: 66M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Si prevede la pubblicazione di un bando per l'affidamento della gestione della Vetrina antiquaria all'interno della quale potranno essere inseriti alcuni posti da assegnare alle associazioni di volontariato del territorio

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Pubblicazione del bando

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 30

2 - Affidamento dell'evento

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Verifica dell'affidamento e dello svolgimento degli eventi

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23623A - N. eventi proposti e svolti	3	10,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

236204 - Promozione turistica - convenzione per manutenzione sentieri e collegamento con percorso ciclopedonale lungo l'Arno

6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Responsabile: Giuseppe Mastursi/Simona Batacchi

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 7 Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Missione: 07 - Turismo
Obiettivo Operativo: 0701/0006 - Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una
Programma: 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Attività: 56I - Caratteristiche obiettivo: Innovativo - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

In seguito all'inaugurazione del ponte di collegamento tra Badia a Settimo e San Donnino, è stato creato un percorso ciclopedonale lungo il fiume Arno, di cui occorre definire la segnaletica, e che porta dalle Cascine fino al parco Fluviale di Lastra a Signa. Nell'ottica di migliorare la fruizione della sentieristica già presente nel territorio comunale in particolare sulle colline e di creare un collegamento con il percorso ciclopedonale di cui sopra, si prevede di stilare una convenzione che preveda la manutenzione dei sentieri già presenti e la realizzazione della segnaletica sul citato percorso.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Definizione bozza convenzione

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 35

2 - Ricerca affidatario convenzione

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Verifica delle azioni svolte

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23624A - N. posizioni segnaletiche installate	3	10,00		
23624B - N. N. incontri di ambito territoriale della città Metropolitana	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23AV00 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e /o delle attività

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Claudia Bonacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

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.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Gestione 100% degli incarichi affidati all'Avvocatura

Collaborazione ed assistenza all'Ufficio Casa per acquisizione immobili E.R.P. (U.O. 1.2)

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-51-01 - N. pareri legali espressi	3	9,00		
A-51-02 - N. contenziosi avviati nell'anno	3	5,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23AV01 - Studio del processo penale a seguito della c.d. "Riforma Cartabia"

AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

Responsabile: Claudia Bonacchi

Peso: 50

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 76T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Studio del processo penale a seguito della c.d. 'Riforma Cartabia' con specifico riferimento alle parti di interesse della Polizia Municipale, così da fornire a quest'ultima apposito supporto.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Avvio studio

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 33

2 - Redazione della relazione sui profili della riforma che interessano la Polizia Municipale.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23AV1A - N. Relazione sui profili della riforma che interessano la Polizia Municipale (giugno 2023).	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23CG00 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività'

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 25

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0103/0004 - Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance**
Programma: **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**
Attività: **56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

- 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.

Toponomastica: assegnazione numeri civici.

- 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 4 servizi Certificati Qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Società Partecipate: Piano Operativo di razionalizzazione e relativa attuazione; collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) predisposizione della Sezione Strategica e della Sezione Operativa.

- Cooperazione Internazionale.

Finalità:

Risultato atteso 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

a) Partecipate:

- adempimenti tramite la compilazione di N. 6 schede per le Società partecipate direttamente;

- adempimenti tramite la compilazione di N. 3 schede per le Società partecipate indirettamente;

- adempimenti tramite la compilazione di N. 9 schede per gli Enti Pubblici vigilati ed Enti di diritto privato.

b) Qualità: supporto al superamento di N. 2 visite di sorveglianza per U.O. 4.1 Edilizia Privata e U.O. 4.3 Suap di cui al Certificato IT19/0967;

c) Controllo di Gestione. Implementazione sistema di contabilità economica ed analitica in collaborazione con l'UO 3.1;

- DAX: riversamento di fatture elettroniche, mandati e reversali;

- attivazione intelligenza artificiale per assistente virtuale.

e) Nucleo di Valutazione: provvedere al monitoraggio semestrale Anac.

f) Cooperazione internazionale: portare a termine i 2 progetti "Kaoural" per la parte legata all'agricoltura e "Kaural Celal" per la parte sanitaria; Patto di amicizia tra Scandicci e Matam; rafforzamento rapporti con Armenia (Chorat'an).

g) Contabilità analitica in collaborazione con Unità operativa 3.1 Servizi Finanziari (si veda Obiettivo 233104 con indice Attività: 97C).

L'indicatore A2502 corrisponde a n. 1 deliberazione di C.c. sul Piano di Razionalizzazione e N. 1 deliberazione di G.C. Svolgimento eventuale attività riguardanti lo "S.G.I.D." Sistema di Gestione Informatica Documentale.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
A-13-01 - N. compl. punti in cui sono installati terminali o p.c.	3	290,00		
A-13-02 - N. Server	3	30,00		
A-13-04 - N. visitatori sito web (cambiato metodo di rilevazione nel 2022)	3	80.000,00		
A-25-01 - Nr. complessivo centri responsabilità del Comune	3	19,00		
A-25-02 - N. atti relativi alle società partecipate predisposti	3	2,00		
A-25-06 - n. sedute dell'Organismo di Valutazione	3	3,00		
A-25-07 - N. obiettivi del PEG di Parte Programmatica inseriti	3	70,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23CG01 - P.I.A.O. 2023

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 20

Obiettivo Strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0004 - Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 99T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Inserimento degli "Obiettivi Strategici" del D.U.P. collegati alle Missioni e ai Programmi del bilancio. Sperimentazione dell'inserimento degli "obiettivi Operativi". Inserimento degli "Obiettivi di Gestione".

Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione di Parte Programmatica 2023 utilizzando il software "Management Plan".

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Revisione degli "Obiettivi Strategici" del D.U.P. collegati alle Missioni e ai Programmi del bilancio per le 16 Unità Operative comunali e per le 3 Unità Operative di Staff. Corso di formazione in ambito della Programmazione relativo al P.I.A.O. Inserimento di circa N. 30 Obiettivi Strategici. Sperimentazione dell'inserimento di circa N. 50 Obiettivi Operativi. Inserimento di circa N. 80 Obiettivi di Gestione e di N. 150 indicatori utilizzando il software "Management Plan". Revisione e nuova codifica degli indicatori della U.O. di Staff "Segreteria Generale, Servizi al cittadino e ufficio del Sindaco". Predisposizione sperimentale della tabella di raccordo tra gli "Obiettivi di Gestione" e i "Processi" ad alto e medio rischio di corruzione.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 50

2 - Redazione del Report al 31.12.2022 utilizzando il software di "Pianificazione Strategica". Eventuali affinamenti relativi agli Obiettivi Operativi.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 60

3 - Redazione del Report al 31.08.2023 utilizzando il software "Management Plan"

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23CG1A - N. Obiettivi Strategici inseriti nel software "Management Plan"	3	30,00		
23CG1B - N. Obiettivi Operativi inseriti in via sperimentale nel software "Management Plan"	3	50,00		
23CG1C - N. Peg di Parte Programmatica 2023 predisposto con software "M.P."	3	1,00		
23CG1D - N. Obiettivi di Gestione inseriti nel software "M.P."	3	80,00		
23CG1E - N. indicatori inseriti	3	160,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23CG02 - Società Partecipate: Adempimenti amministrativi relativi alla Multiutility

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 10

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0103/0006 - Assicurare il controllo e l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti degli organismi partecipati, perseguendo la loro
Programma: 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Attività: 97C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Deliberazione di approvazione del Patto Parasociale Territoriale

Revisione del Piano di razionalizzazione delle Partecipate

Censimento delle partecipazioni indirette acquisite tramite la Multiutility

Riaggiornamento del sito

Attuare gli indirizzi di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale N. 58 del 19.10.2022 con riferimento agli sviluppi successivi del progetto di fusione per la costituzione della Multiutility (obiettivo pluriennale)

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Deliberazione di approvazione del Patto Parasociale

Peso 30

2 - Riaggiornamento del sito Censimento delle partecipazioni indirette acquisite tramite la Multiutility

Peso 70

3 - Revisione del Piano di razionalizzazione delle Partecipate

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23CG2A - N. aggiornamenti del sito effettuati	3	1,00		
23CG2B - N. piani di razionalizzazione delle partecipate redatti	3			
23CG2C - N. Deliberazioni di consiglio comunale su Patto Parasociale Territoriale	3			

OBIETTIVO DI GESTIONE

23CG03 - Aggiornamento della procedura della produzione degli atti amministrativi con la configurazione e l'adeguamento del gestionale informatico dedicato. Introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attività di pubblicazione degli atti con il nuovo Albo pretorio per le pubblicazioni obbligatorie e per la sezione di Amministrazione Trasparente.

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Feria Fattori - Bechi/Cao/Castelli - Responsabile Archivio Salotti

Peso: 35

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse**
Programma: **0102 - Segreteria generale**
Attività: **89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

01- Titolo: OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE

- Settore Segreteria Generale uff. di staff
 - U.O. Segreteria Generale/Gestione documentale
 - U.O. Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- Settore 1 Servizi alla persona
 - Archivio [per Manuale di gestione e Piano di Conservazione]

Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente, a seguito dell'individuazione definitiva del sistema di produzione e gestione documentale, si dovrà procedere:

- all'integrazione con il nuovo titolare di classificazione approvato;
- all'aggiornamento con la struttura dell'organigramma
- all'introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti) ;
- all'inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente;
- all'invio diretto in pubblicazione all'Albo on line degli atti prodotti;
- alla predisposizione di un dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività.

Di pari passo con queste attività si procederà al completamento della redazione del Manuale di Gestione nella sua versione definitiva integrato con le nuove procedure e i nuovi strumenti a seguito della loro introduzione, ed alla sua approvazione entro il 31.12.2023.

Finalità:

Obiettivo trasversale

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali S. Castelli e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di produzione e di gestione degli atti amministrativi, fino alle attività di pubblicazione obbligatorie su AT e Albo on Line.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Pianificazione con la software house della tempistica per l'implementazione delle personalizzazioni richieste per il software di produzione e gestione degli atti amministrativi: • integrazione con il nuovo titolario di classificazione approvato; • aggiornamento con la struttura dell'organigramma; • introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti); • impostazione di Amministrazione Trasparente; • impostazione e avvio gestione Albo Pretorio On Line; Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione;

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Formazione suddivisa per settori del personale assegnato alle attività di produzione degli atti amministrativi [tutti i servizi]. • Gestione iter procedura redazione atti; • Pubblicazioni dati e documenti Amministrazione Trasparente; • Pubblicazioni obbligatorie Albo Pretorio On Line. Valutazione dell'ultima bozza del Manuale di gestione con le integrazioni apportate Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Dopo una breve sperimentazione messa a regime del nuovo sistema con il passaggio definitivo alla nuova gestione; Approvazione Manuale di gestione

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG1A - N. nuovo Sistema Gestionale attivato	3	1,00		
23SG1B - % atti gestiti (almeno il 90%)	3	90,00		
23SG1C - n. sedute di formazione (almeno 1 seduta per i 7 Settori ed 1 seduta generale, anche telematica, di introduzione al nuovo sistema)	3	8,00		
23SG1D - % dipendenti partecipanti a formazione (almeno 70% dei dipendenti del Comune)	3	70,00		
23SG1F - N. Manuale di Gestione adottato (Approvazione Manuale di Gestione: 1°	3	1,00		

Bozza – bozza definitiva – Adozione –
SI/NO)

OBIETTIVO DI GESTIONE

23CG04 - CED: PNRR

CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

Responsabile: Patrizia Landi/Stefano Bechi

Peso: 10

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0103/0005 - Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione**
Programma: **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**
Attività: **99M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Installazione di applicativi informatici relativi alle linee di finanziamento del PNRR:

- 1.43 "App IO" e "Pago PA";
- 1.44 per SPID e CIE.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Ottemperare alla scadenza dell'08.02.2023 al fine di caricare il contratto di affidamento per la linea di finanziamento 1.43 e alla scadenza del 20.03.2023

Peso 40

2 - Ottemperare alla scadenza del 28.07.2023 per la linea di finanziamento 1.44

Peso 70

3 - Adempimenti conseguenti relativi alle linee di finanziamento del PNRR 1.43 e 1.44

Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23CG4A - N. scadenze ottemperate entro il 20.03.2023	3	2,00		
23CG4B - N. scadenza ottemperata entro il 28.07.2023	3	1,00		
23CG4C - N. linee di finanziamento per le quali sono stati svolti adempimenti entro il 31.12.2023	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23SG00 - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 25

Obiettivo Strategico	Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo:	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma:	0102 - Segreteria generale
Attività:	56C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:	
Gruppo:	

Descrizione Estesa:

Servizi Demografici

Anagrafe: Tenuta e aggiornamento ANPR; controllo autocertificazioni; gestione richieste di accesso alla consultazione in via telematica della banca dati anagrafica; invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni su residenze Supporto tecnico attività anagrafiche di front office.

Stato Civile: Procedimenti relativi a nascite, matrimoni, variazioni di dati anagrafici, cittadinanze, morti, separazioni e divorzi presso l'ufficio; celebrazione matrimoni e pubblicazioni. Ricezione DAT.

Elettorale/Leva: Adempimenti liste elettorali e iscrizioni leva residue. Attivazione e gestione di procedure per l'indizione di eventuali Elezioni.

Toponomastica.

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

Segreteria Generale:

attività di supporto giuridico amministrativo agli organi e alla struttura organizzativa, con particolare riguardo ai progetti di innovazione, di dematerializzazione e alle tematiche trasversali, oltre che per le procedure attribuite per Legge, per consultazioni elettorali e referendarie, raccolta e l'autenticazione delle firme. Attività di attuazione delle norme in materia di trasparenza e anti-corrruzione (redazione documenti specifici oltre ad attività dei controlli interni espletata dall'Unità Operativa "Servizio di Segreteria Generale" ex art. 21 comma 2 del Regolamento dei Controlli, di cui alle Disposizioni del Segretario Generale Prot. N. 47274 del 4.12.2013 e Prot. N. 15498 del 19.04.2021 di cui fanno parte la Dr.ssa Maria Teresa Cao, la Dr.ssa Cinzia Rettori e la Dr.ssa Claudia Cecchi). Attività di supporto al Presidente del Consiglio, alle Commissioni e Gruppi consiliari, organizzazione, redazione Ordine del giorno e assistenza tecnico-giuridica alle sedute sia di Giunta che di Consiglio; supporto documentazione e informazione agli organi collegiali, consulenza e supporto iter deliberazioni, adempimenti successivi; gestione dell'iter completo, anche digitale, degli atti d'indirizzo proposti dai Consiglieri [mozioni e ordini del giorno], e interrogazioni e interpellanze.

Posta Protocollo: Gestione documentale, posta ordinaria arrivo/partenza. Tenuta registro di protocollo generale integrato della gestione della PEC.

PuntoComune: 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.

Segreteria del Sindaco:

attività di segreteria e assistenza al Sindaco; cura delle relazioni esterne; realizzazione di manifestazioni, celebrazioni, convegni. Aggiornamento indirizzario e cura newsletter. Concessione contributi di competenza sindacale. Attività di informazione e comunicazione istituzionale, anche attraverso il web. Rapporti con la stampa. Gestione news.

Finalità:

RISULTATO ATTESO 2023:

Adempimento di tutti gli obblighi relativi alla Trasparenza e Anticorruzione, come da Allegato 9 al P.I.A.O.

Servizi Demografici: Mantenimento della qualità delle attività e dei servizi: si rinvia agli indicatori di cui al prospetto;

Segreteria generale: Consolidamento delle attività di supporto agli uffici e servizi del co-mune in tutti gli ambiti relativi alla gestione degli atti amministrativi con particolare riferimento alle procedure informatiche; oltre che delle attività consiliari e di supporto alle attività delle commissioni. Gestione a regime del ciclo documentale di tutti gli atti amministrativi del Comune fino al riversamento in archivio digitale con il nuovo applicativo introdotto.

Indicatori:

si rinvia agli indicatori di cui al prospetto. Punto Comune: si rinvia alla reportistica del Sistema di Gestione Qualità.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG01 - N. sedute Giunta Comunale	3	50,00		
23SG02 - N. verbali deliberazioni Giunta Comunale	3	200,00		
23SG03 - N. sedute Consiglio Comunale	3	10,00		
23SG04 - N. verbali deliberazioni Consiglio comunale	3	130,00		
23SG05 - N. atti consiliari: mozioni, odg, interpellanze, interrogazioni	3	50,00		
23SG06 - N. totale atti gestione documentale [determinazioni, liquidazioni, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, atti del Sindaco, atti del Segretario]	3	3.000,00		
23SG07 - N. variazioni complessive in ANPR (n. immigrazioni, N. emigrazioni, N. variazioni di residenza, N. cancellazioni, N. variazioni anagrafiche)	3	6.000,00		
23SG08 - N. complessivo eventi di stato civile registrati nell'anno (N. nascite, N. matrimoni, N. morti, Annotazioni, N. Dichiarazioni Anticipate di Trattamento DAT)	3	3.000,00		
23SG09 - N. separazioni e divorzi	3	50,00		
23SG10 - Punto Comune: N. appuntamenti, utenti serviti	3	35.000,00		
23SG11 - N. certificati rilasciati	3	4.000,00		
23SG12 - N. carte d'identità rilasciate	3	6.000,00		
23SG13 - N. atti gestiti dalla Casa	3	4.000,00		

Comunale				
23SG14 - N. spedizioni postali	3	10.000,00		
23SG15 - N. atti protocollati in entrata	3	25.000,00		
23SG16 - N. atti protocollati in uscita	3	25.000,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23SG01 - Aggiornamento della procedura della produzione degli atti amministrativi con la configurazione e l'adeguamento del gestionale informatico dedicato. Introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attività di pubblicazione degli atti con il nuovo Albo pretorio per le pubblicazioni obbligatorie e per la sezione di Amministrazione Trasparente.

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Feria Fattori - Bechi/Cao/Castelli - Responsabile Archivio Salotti

Peso: 35

Obiettivo Strategico **Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale**
Missione: **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obiettivo Operativo: **0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse**
Programma: **0102 - Segreteria generale**
Attività: **89T - Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento**
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

OBIETTIVO DI NATURA TRASVERSALE

- Settore Segreteria Generale uff. di staff
 - U.O. Segreteria Generale/Gestione documentale
 - U.O. Servizi Informatici/Architettura e gestione software
- Settore 1 Servizi alla persona
 - Archivio [per Manuale di gestione e Piano di Conservazione]

Per gli atti che sono prodotti direttamente dall'ente, a seguito dell'individuazione definitiva del sistema di produzione e gestione documentale, si dovrà procedere:

- all'integrazione con il nuovo titolare di classificazione approvato;
- all'aggiornamento con la struttura dell'organigramma
- all'introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti) ;
- all'inserimento diretto in procedura dei dati e dei documenti da inviare in pubblicazione obbligatoria su Amministrazione Trasparente;
- all'invio diretto in pubblicazione all'Albo on line degli atti prodotti;
- alla predisposizione di un dettagliato e differenziato piano di formazione a secondo dell'utenza e della tipologia di attività.

Di pari passo con queste attività si procederà al completamento della redazione del Manuale di Gestione nella sua versione definitiva integrato con le nuove procedure e i nuovi strumenti a seguito della loro introduzione, ed alla sua approvazione entro il 31.12.2023.

Finalità:

Obiettivo trasversale

Personale coinvolto: Le Posizioni Organizzative delle due U.O. di staff Mt. Cao e S. Bechi, e dei Servizi Culturali S. Castelli e la responsabile del Servizio di Archivio B. Salotti. Il personale della Segreteria Generale, i referenti di tutti gli uffici per attività di produzione e di gestione degli atti amministrativi, fino alle attività di pubblicazione obbligatorie su AT e Albo on Line.

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Pianificazione con la software house della tempistica per l'implementazione delle personalizzazioni richieste per il software di produzione e gestione degli atti amministrativi: • integrazione con il nuovo titolario di classificazione approvato; • aggiornamento con la struttura dell'organigramma; • introduzione del collegamento in procedura con il gestionale finanziario dell'ente nella fase della gestione della spesa (impegni/accertamenti); • impostazione di Amministrazione Trasparente; • impostazione e avvio gestione Albo Pretorio On Line; Redazione del piano di formazione dettagliato e differenziato a secondo dell'utenza e della tipologia di attività di protocollazione;

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Formazione suddivisa per settori del personale assegnato alle attività di produzione degli atti amministrativi [tutti i servizi]. • Gestione iter procedura redazione atti; • Pubblicazioni dati e documenti Amministrazione Trasparente; • Pubblicazioni obbligatorie Albo Pretorio On Line. Valutazione dell'ultima bozza del Manuale di gestione con le integrazioni apportate Redazione della prima bozza del Piano di Conservazione.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 80

3 - Dopo una breve sperimentazione messa a regime del nuovo sistema con il passaggio definitivo alla nuova gestione; Approvazione Manuale di gestione

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG1A - N. nuovo Sistema Gestionale attivato	3	1,00		
23SG1B - % atti gestiti (almeno il 90%)	3	90,00		
23SG1C - n. sedute di formazione (almeno 1 seduta per i 7 Settori ed 1 seduta generale, anche telematica, di introduzione al nuovo sistema)	3	8,00		
23SG1D - % dipendenti partecipanti a formazione (almeno 70% dei dipendenti del Comune)	3	70,00		
23SG1F - N. Manuale di Gestione adottato (Approvazione Manuale di Gestione: 1°)	3	1,00		

Bozza – bozza definitiva – Adozione –
SI/NO)

OBIETTIVO DI GESTIONE

23SG02 - Ufficio del Sindaco: Ridefinizione procedura Patrocini. Consolidamento banca dati e rubrica per attività di informazione e comunicazione.

SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale, servizi al cittadino e ufficio del Sindaco

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 1 Organi Istituzionali
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0101/0002 - Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per
Programma: 0101 - Organi istituzionali
Attività: 66M - Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Approfondimenti finalizzati alla ridefinizione della procedura di concessione Patrocini con la redazione dell'apposito Regolamento. Verifica di redistribuzione delle com-petenze relative alla concessione in uso dei beni patrimonio immobiliare Comunale [Auditorium – Castello Acciaiolo] per eventi con e senza patrocinio anche a cura di terzi Associazioni, privati etc. Consolidamento banca dati e rubrica per attività di informazione e comunicazione.

Finalità:

Obiettivo trasversale

Personale coinvolto: P.O. Mt Cao, per l'Ufficio del Sindaco S. Zanellati, Ufficio Patrimonio immobiliare, e Ufficio Manutenzioni

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Approfondimenti finalizzati alla ridefinizione della procedura di concessione Patrocini con la redazione dell'apposito Regolamento. Verifica di redistribuzione delle com-petenze relative alla concessione in uso dei beni patrimonio immobiliare Comunale [Auditorium – Castello Acciaiolo] per eventi con e senza patrocinio anche a cura di terzi Associazioni, privati etc. Consolidamento banca dati e rubrica per attività di informazione e comunicazione.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Approfondimenti e condivisione con altri uffici comunali [patrimonio_LLPP/Manutenzioni] relativamente alla redistribuzione delle competenze relative alla concessione in uso dei beni patrimonio immobiliare Comunale [Auditorium – Castello Acciaiolo]

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Approvazione Regolamento sulla concessione dei Patrocini. Chiusura delle attività di consolidamento banca dati e rubrica per attività di informazione e comunicazione.

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG2A - N. Regolamento concessione Patrocini approvato	3	1,00		
23SG2B - N. data base e rubrica per Ufficio del Sindaco realizzati	3	2,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23SG03 - Demografici: Approvazione Linee Guida sull'iscrizione in residenza dei senza fissa dimora. Elettorale: passaggio in ANPR dei dati di natura elettorale

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 15

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 66C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Approfondimento delle tematiche legate all'iscrizione in residenza dei senza fissa dimora, anche con attività di confronto con altre amministrazioni e con la Società della Salute. Redazione di Linee Guida specifiche in merito.

Proseguimento delle attività di passaggio de dati in ANPR che riguarda l'ufficio elettorale a completamento.

Verifica e predisposizione attività per gestione registri Stato civile digitalizzati in ANPR.

Finalità:

Personale coinvolto: P.O. Mt Cao, tutto il personale dei Servizi Demografici

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Approfondimento delle tematiche legate all'iscrizione in residenza dei senza fissa dimora, anche con attività di confronto con altre amministrazioni e con la Società della Salute.

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Proseguimento delle attività di passaggio de dati in ANPR che riguarda l'ufficio elettorale a completamento. Verifica e predisposizione attività per gestione registri Stato civile digitalizzati in ANPR.

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Redazione di Linee Guida specifiche in merito all'iscrizione in residenza dei senza fissa dimora

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG3A - n. LINEE GUIDA REDATTE	3	1,00		
23SG3B - % dati elettorali in ANPR	3	85,00		
23SG3C - N. relazione fattibilità gestione digitale Registri Stato Civile in ANPR	3	1,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

23SG04 - PuntoComune: Aggiornamento e formazione sulla gestione dell'intera Area Servizi del sito web istituzionale, ed implementazione del nuovo applicativo per le Agende condivise. Introduzione strumento di Intelligenza Artificiale per la gestione dei reclami "DICCI". Riorganizzazione del servizio a regime.

SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

Responsabile: Patrizia Landi/Maria Teresa Cao

Peso: 10

Obiettivo Strategico Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: 0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse
Programma: 0102 - Segreteria generale
Attività: 67C - Caratteristiche obiettivo: Consolidamento - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e
Categoria:
Gruppo:

Descrizione Estesa:

Attività di formazione sulla gestione dell'intera area servizi del sitoweb e nuova implementazione del sistema di gestione delle Agende Condivise e degli appuntamenti.

Adeguamento definitivo e passaggio di tutte le agende dal vecchio al nuovo sistema.

Modifica dell'organizzazione a pieno regime, rimodulazione – internamente al sistema di qualità - delle competenze specifiche degli addetti allo sportello e di quelli all'help desk

Finalità:

Personale coinvolto: P.O. Mt Cao, tutto il personale del Punto Comune

Esercizio 2023

Risorse Strumentali:

Nessuna

Fasi/Azioni

1 - Attività di formazione di tutto il personale allocato presso il servizio sulla gestione dell'intera Area Servizi del sito web istituzionale sul nuovo sistema gestionale delle Agende, e sul novo strumento di gestione dei reclami

Dal 01/01/2023 al 30/04/2023 Peso 40

2 - Adeguamento definitivo e passaggio di tutte le agende dal vecchio al nuovo sistema; Introduzione strumento di Intelligenza Artificiale per la gestione dei reclami "DICCI"

Dal 01/05/2023 al 31/08/2023 Peso 70

3 - Modifica dell'organizzazione a pieno regime, rimodulazione delle competenze specifiche degli addetti allo sportello e di quelli all'help desk

Dal 01/09/2023 al 31/12/2023 Peso 100

Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo	Note
23SG4A - % delle schede redatte del personale in Qualità	3	100,00		
23SG4B - N. strumento di Intelligenza Artificiale "DICCI" introdotto per gestire i reclami	3	1,00		
23SG4C - N. sedute di formazione di tutti gli addetti al Punto Comune	3	4,00		
23SG4D - % passaggio agende dal vecchio al nuovo sistema	3	100,00		

Riepilogo personale coinvolto nel Piano della Performance ANNO 2023

Unità Operativa 1.1

Nominativo	231100	231101	231102	231103
Accorti Gamannossi Beatrice	X		X	
Alderighi Manuela	X		X	
Aloi Clio	X		X	
Amato Alessandra	X		X	
Becherelli Anna	X		X	
Benvenuti Chiara	X		X	
Bigazzi Paola	X		X	
Bonura Maria Assunta	X		X	
Caccuri Barbara	X		X	
Cavini Piera	X		X	
Ciriello Rosa Maria	X		X	
Ciriello Iolanda	X			
Corazzi Laura	X		X	
Costetti Lorella	X		X	
De Nigris Rossana	X		X	
Dini Fiorella	X		X	
Esposito Valeria	X		X	
Falaschi Barbara	X		X	
Falciani Chiara	X		X	
Falleroni Valentina	X		X	
Furi Michela	X		X	
Gatta Cristina Denise	X		X	
Gori Antonella	X		X	
Lentini Carla	X		X	
Leoncini Perla	X		X	
Lopes Elisabetta	X		X	
Lumini Claudia	X		X	
Mannelli Giulia	X		X	
Mazzarelli Gerarda	X		X	
Mazzoni Azzurra	X		X	
Oddo Francesca	X		X	
Paci Federica	X		X	
Pasqualetti Monica	X		X	
Pasquinelli Alice	X		X	

Pecchioli Giulia	X		X	
Perricone Silvana	X		X	
Peruzzi Valentina	X		X	
Pettini Flavia	X			
Piani Virginia	X		X	
Piazzini Patrizia	X		X	
Pisilli Paola	X		X	
Poggi Chiara	X		X	
Praticò Maria Giovanna	X		X	
Pugi Catia	X		X	
Rontini Anna	X		X	
Sbardella Chiara	X		X	
Scoddo Francesca	X		X	
Scornavacche Prospera	X		X	
Taddei Chiara	X		X	
Tanini Caterina	X		X	
Tarunti Alessandra	X		X	
Torlai Giulia	X		X	
Valentini Laura	X			
Vermigli Ilaria	X		X	
Vitale Paola	X		X	
Zetti Catia	X		X	
Baroni Paola	X	X	X	X
Bartolini Giacomo	X	X	X	
Beni Michela	X		X	
Benvenuti Elisa	X		X	
Cambi Catia	X	X	X	
Cini Chiara	X		X	X
Giorgia Andreani Contemori	X		X	X
Coordinatrice pedagogica da assumere (Faglia Lucilla)	X		X	
Orus Fatma	X		X	
Feniello Luciana	X			
Fattorini Daniela	X	X	X	X
Paggetti Sabrina	X		X	X
Parigi Leonardo	X		X	X
Roberti Sara	X		X	
Rossi Maria Angela	X	X	X	
Zeppi Luca	X	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 1.2

	Nominativo	231200	231201	231202	231203	231204	231205
	SIMONA BALDERI	X	X	X			
	STEFANIA MASINI	X	X	X			
	ADRIANO TURI	X					
	TIZIANA AGNOLONI	X			X	X	X
	ANGELA BERNI	X			X	X	X
	MARTA ARPELLINI	X			X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 1.3

	231300	231301	231302	231303
Nominativo				
Cleopatra Monco	X		X	X
Serena Ciatti	X		X	X
Barbara Salotti	X	X		
Carlo Paravano	X	X		
Rossella Bocci	X	X		
Gianni Romoli	X			
Alessandro Noferini	X			
Castelli Simone	X	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 2.1

Nominativo	232100	232101	232102	232103	232104
Claudia Cecchi	X	X	X	X	X
Cristina Benucci	X	X	X	X	X
Andrea Risti	X	X			
Monica Curvietto	X	X	X	X	
Anna Sanna	X	X			
Lorenzo Falteri	X		X	X	X
Marco Benvenuti	X		X		
Claudia Panteri	X		X		
Laura Pancini	X			X	
Stefano Melani	X				X

Personale coinvolto Unità Operativa 2.2

Nominativo	232100	232101	232102	232103
Bassi Elisabetta	X	X	X	X
Basilico Roberto	X	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 3.1

	Nominativo	233100	233101	233102	233103	233104
	PELLI MASSIMO	X	X	X	X	X
	TRENTANOVI SILVIA	X	X	X	X	X
	TIBERI GIULIA	X	X	X		X
	POGGERINI CLAUDIA	X	X	X		X
	VESCOVINI DANIELA	X	X	X		X
	PANETTA SANDRA	X		X	X	X
	CARLINO PATRIZIA	X	X	X		X

Personale coinvolto Unità Operativa 3.2

	Nominativo	233200	233201	233202	233203	233204
	CAPOFERRI ANTONIO	X	X	X	X	X
	BARDI ALESSANDRA	X	X	X	X	X
	BERNABEI SARA	X	X	X	X	X
	COPPOLARO SAMANTHA	X	X	X		X
	FALLANI SILVIA	X	X	X		X
	PALIAGA GIOVANNA	X	X	X	X	X
	PICARDI CLAUDIA	X	X	X		X
	PONTINI FRANCESCA	X	X	X	X	X
	VIGNI JACOPO	X	X	X		X

E' previsto inoltre 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.

Personale coinvolto Unità Operativa 3.3

	Nominativo	233300	233301	233302	233303	233304
	STONDEI SIMONA	X	X	X	X	X
	PENNA LOREDANA	X		X		X
	VANNINI STEFANIA	X	X		X	
	CALDERONI CLAUDIA	X		X		X
	MARGHERI VALENTINA	X	X		X	
	NIDIACI GIACOMO	X		X		X
	VIGNOZZI ERIKA	X		X		X
	LENCIONI SUSANNA	X		X		X

Personale coinvolto Unità Operativa 4.1

Nominativo	234100	234101	234102
Tacchi Samuele	X	X	X
Bonechi Simone	X	X	
Boni Ilaria	X	X	
Marinezzi Anna	X	X	
Danna Daniela	X	X	
Miglietta Patrizia	X	X	
Furi Michela	X	X	
Pafundi Giulio	X		X
Pezzatini Silva	X		X
Frugiuole Simona	X		X
Bonciani Tiziana	X		X
Valeri Vilma	X		X
Matteuzzi Vasco	X		X
Tonelli Valentina	X		X
Iommi Simona	X		X

Personale coinvolto Unità Operativa 4.2

Nominativo	234200	234201	234202	234203
RETTORI CINZIA	X	X	X	X
DI FIDIO PALMA	X	X	X	X
FISSI FABRIZIO	X	X	X	X
ALESSANDRO PACCHI	X	X	X	X
CHIAROTTI ALESSANDRA	X	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 4.3

Nominativo	234300	234301	234302	234303
Cirri Simonetta	X	X	X	X
Angeli Sonia	X	X	X	X
Ruggiero Antonio	X	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 5.1

Nominativo	235100	235101	235102	235103
CHELLINI VINICIO	X	X	X	X
CONSIGLI PAOLO	X	X		X
VICIANI LEONARDO	X	X		X
PALADINI ALESSIO	X	X		X
LARI ANDREA	X	X		X
MANICHI ANDREA	X	X		X
MASTRULLO PASQUALE	X	X		X
MERLO SABRINA	X	X		X
MUGNAINI LUCIANO	X	X	X	X
SAFINA GIUSEPPE	X			X
SPAGNA CARLO	X	X		X
PASSERI GABRIELE	X	X	X	X
MANI MASSIMILIANO			X	
AFFATATO MASSIMO			X	X
ITALIANO ANTONIO			X	X
VERGARA SOSSIO			X	X
SOLARI GIANLUCA			X	X
RAUCCI ANTONIETTA			X	X
GALIGANI ANDREA			X	X
LORENZO FATTORI			X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 5.2

Nominativo	235200	235201	235202
MARIA TERESA RAIOLA	X	X	X
MARIANNA QUALITA'	X	X	X
FRANCESCA BRESCI	X	X	X
SILVIA CAROBBI	X	X	X
ILARIA CONTI	X	X	X
DEBORAH PETRUCCI	X	X	X
BARBARA SEGALI	X	X	X
FRANCESCA BENCINI	X	X	X
MADDALENA CASALI	X	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa 5.3

	235300	235301	235302	235303	235304
Paolo Giambini	X	X	X	X	X
Daniela Milazzo	X	X	X	X	X
Sergio Giannini	X	X			X
Lorenzo Pacifici	X	X	X	X	X
Giuseppe Safina	X	X	X		X
Stefano Miniati	X		X		X
Mazzei Simone	X				X
Daniele Faggioli	X				X
Giuseppe Meloni	X				X

Personale coinvolto Unità operativa 6.1 Nominativo	236101	236102	236103	236104	236105	236100
MASTURSI GIUSEPPE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BATACCHI SIMONA						<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GAGLIER ANDREA						<input checked="" type="checkbox"/>
NOLI STEFANIA			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
CECERE PALAZZO PAOLO		<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"/>
BACCETTI MARTINA	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BAGLIONI FRANCESCA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
BARTOLI ALESSANDRO				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
BECUCCI NICCOLO'	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BINNI MARTA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
BOCCIOLINI CECILIA						<input checked="" type="checkbox"/>
CARRADORI GIOVANNI		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
CASAMENTI FABRIZIO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CECCONI MASSIMO						<input checked="" type="checkbox"/>
CLARI STEFANIA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
FANTONI FABRIZIO				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
FERRI FRANCESCO	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FINETTI PAOLA						<input checked="" type="checkbox"/>
FORLAI STEFANO	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
GAZZINI ANDREA						<input checked="" type="checkbox"/>
GIGLIOTTI ANGELO	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
GIULIANI ANTONIO				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
LASTRUCCI ALESSANDRO			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
MARCHETTI PIETRO						<input checked="" type="checkbox"/>
MASSAI PIERGIUSEPPE						<input checked="" type="checkbox"/>
MATERASSI MILVIA						<input checked="" type="checkbox"/>
MAURIZI MICHELA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
MAZZEI MARCO	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
MECCA GIOVANNI	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
PAPA GENNARO		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
PAPINI ISABELLA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
PROSPERI ALBERTO						<input checked="" type="checkbox"/>
RADICA ROBERTO	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ROBUSTELLI MADDALENA		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
RODANI LORELLA			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
ROSSI LUIGI		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
ROSSI LETIZIA			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
SACCARDI CINZIA						<input checked="" type="checkbox"/>
SALVADORI JACOPO	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
TARCHI SERENELLA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
TROCAR SOFIA	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>
UGOLINI ANNA MARIA						<input checked="" type="checkbox"/>

Personale coinvolto Unità Operativa 6.2

Nominativo	236200	236201	236202	236203	236204
Batacchi Simona	X	X	X e Paola Finetti	X	X
Ugolini Anna	X	X		X	
Cinzia Saccardi	X	X		X	

Personale coinvolto Unità Operativa Avvocatura Comunale

Nominativo	23AV00	23AV01
Bonacchi Claudia	X	X
Venier Barbara	X	X

Personale coinvolto Unità Operativa Programmazione, Controllo e Servizi Informatici

Nominativo	23CG00	23CG01	23CG02	23CG03	23CG04
Stefano Bechi	X	X	X	X	X
Zanardo Alessandro	X			X	X
Bongi Raffaella	X	X			
Salvanti Alessandro	X		X		
Maiani Marco	X			X	X
Zagli Andrea	X				X
Piras Riccardo	X			X	X

Personale coinvolto Unità Operativa Segreteria Generale, Servizi al cittadino e Ufficio del Sindaco

NOMINATIVO	23SG01	23SG02	23SG03	23SG04	23SG00
Cao Maria Teresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agnoletti Beatrice			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Allodoli Laura				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Poli Ginevra			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Ciatti Francesca			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Narduzzi Chiara			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Terzani Silvia	<input checked="" type="checkbox"/>				<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"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Cignoni Paola				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tronconi Paola				<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"/>
Lotti Luciana				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Signori Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>
Cassepierre Elisa				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Farri Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Allegranti Barbara			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Arena Daniela			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Baldanzi Roberta				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Migliozzi Ernestina Rita				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pierini Patrizia				<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/>