Comune di Lastra a Signa
(Città Metropolitana di Firenze)

COMUNE DI LASTRA A SIGNA
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ED ART 67 COMMA 5
ANNO 2022

SEGRETARIO GENERALE

1) Coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
2) Coordinamento delle attività relative all'attuazione dei progetti dell'Ente legati al PNRR

SETTORE 1

PERFORMANCE:

1) Acquisto e installazione nuovo centralino 0,8
2) Approvazione Piano Triennale dell'Informatica 1,3
3) Approvazione P.I.A.O. 1,4
4) Rafforzamento risorse umane per attuazione PNRR 0,7
5) Aggiornamento Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (analogico) 0,7
6) Formazione in materia anticorruzione e nell'ambito della transizione digitale 0,9
7) Implementazione misure anticorruzione: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali- whistleblowing: creazione di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito - "pantouflage" - previsione dell'acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage anche nelle gare senza DGUE 1,2

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.610,00):

1) Digitilizzazione atti Stato Civile (atti di nascita e matrimonio) € 1.080,00
2) Approvazione e pubblicazione Manuale di Conservazione a norma dei documenti dell'Ente (DAX-CED) € 720,00
3) Incremento protezione da attacchi informatici tramite riconfigurazione sistema firewall € 810,00

SETTORE 2

PERFORMANCE:

1) Ampliamento servizi educativi extrascolastici scuola infanzia, primaria e secondaria 1,2
2) Miglioramento e qualificazione servizi educativi alla prima infanzia 0,8
3) Progetto servizio Pedibus 1,1
4) Gestione sperimentale nuova piscina comunale coperta 0,9

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.610,00):

1) Riorganizzazione complessiva, per emergenza sanitaria, del sistema istruzione/educazione € 2.610,00

SETTORE 3

PERFORMANCE:

1) Approvazione del bilancio entro il 31.12 e riequilibrio Covid 1,2
2) Certificazione utilizzo fondone Covid 0,7
3) Gara Canone unico 1,1

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 600,00 + somma da quantificare per incentivo IMU che esula da finaziamento ex art 67 comma 5):
1) Controllo Tari non domestico € 600,00
2) Recupero Imu 2023 da quantificare a consuntivo

SETTORE 4

PERFORMANCE:
1) Alienazione terreno 4 strade 1,1
2) Alienazione area protezione civile 1,0
3) Efficientamento energetico scuola media secondo lotto 1,2
4) Lavori stradali da finanziamento regionale 1,2
5) Restauro mura cittadine secondo lotto 1,3
6) Valorizzazione S Antonio 1,1
7) Pubblicazione su sito comunale Piano Operativo per consultazione esterna e Microzonizzazione sismica di secondo livello 0,5
8) Riorganizzazione mercato capoluogo 0,6

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.700,00):
1) Avvio software Sigepro € 1.350,00
2) Partecipazione progetto regionale piattaforma dronI € 945 (€ 630 Sett 4 € 315 Sett 5)
3) Corsi all'utenza per utilizzo piattaforma Suap € 720,00

SETTORE 5

PERFORMANCE:
1) Revisione Regolamento per la gestione dei rifiuti e del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; 0,7
2) Definizione e messa a sistema della procedura e regolamentazione attività "Un albero per ogni nato"; 1,1
3) Riqualificazione aree di sgambatura cani 0,9
4) Realizzazione lavori a seguito di finanziamento regionale-Progetto intersettoriale con Settore 4 1,2
5) Affidamento gestione Cimiteri 1,1

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.595,00):
1) Sponsorizzazione del verde pubblico € 900,00
2) Riqualificazione segnaletica stradale verticale di tutto il territorio comunale nel biennio 2022/2023 – Annualità 2022 – Progetto intersettoriale con il Settore 6 € 2.530,00 (€ 1.380 Sett 5 e € 1.150 Sett. 6 circa)
3) Partecipazione progetto della Regione Toscana per piattaforma Droni - Progetto intersettoriale con il Settore 4 € 945 (€ 630 Sett 4 € 315 Sett 5)

SETTORE 6

PERFORMANCE:
1) Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale 1,1
2) Riscossione coattiva anni 2019-2020-2021 (primo semestre) 0,9
3) Redazione nuovo regolamento di polizia urbana 0,8
4) Nuova definizione delle Z.T.L.e delle Aree Pedonali 1,2

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 4.450):
1) Riqualificazione segnaletica verticale 6 € 2.530,00 (€ 1.380 Sett 5 e € 1.150 Sett. 6 circa)
2) Servizio serale in orario 19.00-01 (in corso di definizione) € 3.300,00

SETTORE 7

PERFORMANCE:
1) Biblioteca nuovo accesso ripensamento spazi e orari 1,2
2) Riorganizzazione del punto amico, servizi di orientamento e assistenza ai cittadini, servizi per l'immigrazione e per il lavoro 0,9
3) Organizzazione operativa ufficio turismo e marketing 0,9

PROGETTI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.600,00):
1) Riformulazione offerta culturale € 400,00
2) Alloggi patrimonio ERP, sistemazione nuove assegnazioni, mobilità, gestione emergenza abitativa e verifica dei requisiti € 800,00
3) Valorizzazione modello centro sociale € 1.000,00
4) Regolamento unico per la gestione di eventi e manifestazioni € 400,00

TOTALE COSTO PROGETTI ART 67 comma 5 : € 18.165,00

Obiettivo di performance organizzativa

Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 8 Statistica e servizi informatici

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Acquisto e installazione nuovo centralino dell'Ente.

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il centralino dell'Ente ha presentato nel corso degli ultimi anni, ed in particolare del 2021, una serie crescente di criticità e malfunzionamenti. Il centralino attualmente in uso, infatti, è ormai obsoleto, non ci sono pezzi di ricambio ed è terminata l'assistenza (se non a chiamata mentre prima c'era una assistenza garantita comprensiva dei pezzi di ricambio). Le maggiori criticità riguardano la programmazione del centralino nei giorni di chiusura dell'Ente con la relativa impostazione dei messaggi preregistrati e le relative deviazioni di chiamata. L'obiettivo è dunque la sostituzione del centralino. In vista dell'acquisto del nuovo centralino, con determina n. 975 del 10.12.2021 il Settore 1 ha aderito all'accordo quadro Consip "Centrali telefoniche 8" con la sono stati impegnati i € 25.000 previsti in bilancio per l'acquisto del nuovo centralino. La maggiore criticità del progetto riguarda tuttavia la predisposizione di un progetto tecnico esecutivo che rientri nel tetto di spesa di cui sopra. Al momento infatti, Fastweb, l'aggiudicataria dell'accordo quadro Consip "Centrali telefoniche 8", dopo i contatti e gli incontri intervenuti con il CED, ha presentato al CED un primo progetto tecnico ritenuto tecnicamente idoneo ma con un preventivo di circa € 80.000 + IVA per un totale di circa € 100.000. A fronte di tale preventivo il CED ha chiesto di fare una variazione al progetto che ha portato ad un secondo preventivo (del 27.12.2021) di € 50.000 + IVA, quindi al momento sempre fuori al budget disponibile. L'obiettivo ha dunque ad oggetto la predisposizione di un progetto tecnico esecutivo che rientri nel tetto di spesa di cui sopra, l'individuazione di una offerta valida sul piano tecnico ma compatibile con le risorse dell'Ente, cui dovrà conseguire la procedura di acquisto e successiva installazione e operatività del nuovo centralino e di tutte le apparecchiature telefoniche dell'Ente e relativa manutenzione, acquistando uno strumento che consenta non solo una maggiore efficienza in termini di utilizzo per gli utenti e per gli uffici (facilità nella programmazione, affidabilità, manutenzione etc…) ma anche un aumento delle funzionalità del centralino, con una maggiore possibilità di programmazione, pre-impostazione delle deviazioni di chiamata in modo da permettere agli utenti di collegarsi direttamente e più facilmente con gli uffici ricercati, e, dunque, con un miglioramento del servizio per l'utenza.

DESTINATARI: cittadini e utenza e dipendenti interni

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale

1	Definizione progetto tecnico e individuazione relativa offerta compatibile con disponibilità dell'Ente														
2	Adozione relativa determina e acquisto nuovo centralino														
3	Installazione e messa in opera centralino														

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	45%	Individuazione offerta tecnica compatibile con disponibilità dell'Ente	
	Fase 2	20%	Acquisto nuovo centralino	
	Fase 3	20%	Installazione centralino	
	Fase 4	15%	Verifica funzionamento e anomalie	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): le maggiori difficoltà sono legati alla necessità di individuare una offerta tecnica che corrisponda alle esigenze dell'Ente, compatibile con le disponibilità economiche stanziate in bilancio, in particolare alla luce del fatto che, le due offerte fino ad oggi reperite, sono del tutto sproporzionate alle risorse stanziate in bilancio.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1 e trasversalmente tutti i settori

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO, oltre ad Enrico Tirati (nella fase attuativa):

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Gabriele Salani	D	Procedura di acquisto	25%	
Daniel Guarducci e	C	Verifica e confronto con operatori economici per individuazione offerta tecnica adeguata e compatibile con risorse di bilancio	40%	
Alessandro Patrissi	C	Verifica e confronto con operatori economici per individuazione offerta tecnica adeguata e compatibile con risorse di bilancio	35%	

LASTRA A SIGNA, 20.1.2021 IL RESPONSABILE Enrico Tirati

MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo di performance organizzativa

Missione 1: servizi istituzionali, generali e finanziari

Programma 2 Segreteria Generale

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Approvazione Piano Triennale per l'Informatica.

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il D.Lgs. n.82 del 7/03/2005 e successive modifiche ed integrazioni "Codice dell'Amministrazione Digitale" prevede all'art. 14-bis la "redazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi". L'Ente è al momento privo di un Piano Triennale dell'Informatica. Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione è lo strumento finalizzato alla promozione della trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e del Paese, secondo una strategia che si propone di migliorare l'accesso online ai beni e servizi della P.A..
Si tratta dunque di uno strumento particolarmente complesso e innovativo, soprattutto in sede di prima approvazione, che impegna in primo luogo il Settore 1 (anche come settore di ausilio al Segretario Generale), ed in particolare il CED dell'Ente, ma che esplica poi i sui effetti trasversalmente su tutti i settori.

DESTINATARI: trasversale a tutti i settori.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Formazione sul Piano Triennale per l'Informatica (contenuti e modalità di redazione e approvazione)														
2	Confronto con Segretario Generale Amministratori e Responsabili di Settore sul contenuto del Piano Triennale per l'Informatica														

3	Redazione bozza Piano Triennale per l'Informatica														
4	Approvazione Piano Triennale per l'Informatica														
5	Verifica attuazione Piano Triennale per l'Informatica														

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	20%	Formazione	
	Fase 2	20%	Confronto con Segretario Generale Amministratori e Responsabili di Settore sul contenuto del Piano Triennale per l'Informatica	
	Fase 3	20%	Redazione Bozza Piano Triennale per l'Informatica	
	Fase 4	30%	Approvazione Piano Triennale per l'Informatica	
	Fase 4	10%	Verifica attuazione Piano Triennale per l'Informatica	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio ma il progetto non comporta particolari oneri per l'Ente se non eventualmente quelli legati alla formazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): le maggiori difficoltà sono legati alla novità per l'Ente dello strumento di programmazione ed al suo eventuale coordinamento con il P.I.A.O. la cui approvazione costituisce un ulteriore obiettivo dell'Ente e del Settore 1.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1 e trasversalmente tutti i settori

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO, oltre ad Enrico Tirati (nella fase attuativa):

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Selene Samà	D	Approfondimento normativo e ausilio nella redazione del Piano sotto il profilo normativo	25%	
Daniel Guarducci	C	Ausilio nella redazione del Piano sotto i profili tecnico-informatici	25%	
Alessandro Patrissi	C	Ausilio nella redazione del Piano sotto i profili tecnico-informatici	25%	
Altri funzionari		Confronto con i funzionari coinvolti nella definizione dei contenuti del piano	25%	

LASTRA A SIGNA, 20.1.2021 IL RESPONSABILE Enrico Tirati

MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo di performance organizzativa

Missione 1: servizi istituzionali, generali e finanziari

Programma 2 Segreteria Generale

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Approvazione P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'art. 6 del D.Lgs. 80/2021 prevede un nuovo adempimento per le P.A., ovvero l'approvazione del P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Lo scopo che si prefigge il Legislatore è quello di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, creando un piano unico di governance dell'Ente. Il Piao vuole dunque rappresentare, quindi, una sorta di "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Il PIAO dovrebbe integrare e sostituire, tra gli altri strumenti di programmazione: a) il Piano della Performance; b) il POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; c) il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e valorizzazione delle risorse interne; d) il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione. Nel PIAO dovranno inoltre essere inclusi: a) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; b) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; c) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Si tratta dunque di uno strumento particolarmente complesso e innovativo, soprattutto in sede di prima approvazione, che impegna in primo luogo il Settore 1 (anche come settore di ausilio al Segretario Generale), ma che coinvolge trasversalmente tutti i Settore dell'Ente. Il termine di approvazione del PIAO, inizialmente previsto al 31.1.2021 è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione (prorogato dal DM 24.12.2021 al 31.3.2022), ovvero al 29 luglio 2022.

DESTINATARI: trasversale a tutti i settori.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale

1	Formazione sul PIAO (contenuti e modalità di redazione e approvazione)													
2	Confronto con Segretario Generale Amministratori e Responsabili di Settore sul contenuto del PIAO													
3	Redazione bozza PIAO													
4	Approvazione PIAO													
5	Verifica attuazione PIAO													

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	20%	Formazione	
	Fase 2	20%	Confronto con Segretario Generale Amministratori e Responsabili di Settore sul contenuto del PIAO	
	Fase 3	20%	Redazione Bozza PIAO	
	Fase 4	30%	Approvazione PIAO	
	Fase 4	10%	Verifica attuazione PIAO	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio ma il progetto non comporta particolari oneri per l'Ente se non eventualmente quelli legati alla formazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): le maggiori difficoltà sono legati alla novità dello strumento di programmazione e, al momento, da linee guida circa i suoi contenuti non ancora del tutto chiari. Una ulteriore criticità è determinata dalla necessità del coinvolgimento di più soggetti (Amministratori, Responsabili di Settore, Segretario Generale) nella redazione dei contenuti del Piano, la cui stesura, dunque, presuppone il necessario apporto da parte di più soggetti.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1 e trasversalmente tutti i settori

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO, oltre ad Enrico Tirati (nella fase attuativa):

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Selene Samà	D	Approfondimento normativo	30%	
Daniel Guarducci e	C	Assistenza nella definizione delle procedure di reingegnerizzazione semplificazione e digitalizzazione	10%	
Alessandro Patrissi	C	Assistenza nella definizione delle procedure di reingegnerizzazione semplificazione e digitalizzazione	10%	
Altri funzionari		Tutti funzionari coinvolti nella definizione dei contenuti del PIAO	50%	

LASTRA A SIGNA, 20.1.2021 IL RESPONSABILE Enrico Tirati

MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo di performance organizzativa

Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 10 Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO: Rafforzamento delle risorse umane per attuazione progetti PNRR.

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 233/2021 ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. Sono previsti in particolare due ipotesi: 1) Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (articolo 9 comma 18 bis); 2) disponibilità aggiuntive per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio (articolo 31-bis comma 1) deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.
Relativamente alla prima ipotesi l'art. 1 comma 1 del DL n. 80 del 2021 dispone, tra l'altro, che "le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto". Con la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze Prot 8432 del 18.1.2022 sono state dettate le prime indicazioni attuative per le assunzioni di cui all'art. 1 comma 1 del DL n. 80 del 2021 (a- imputazione nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR; b- solo per nuove assunzioni e per esperti tecnici funzionali all'attuazione del progetto previa verifica della indisponibilità di utilizzare risorse interne). Nella seconda ipotesi invece la spesa per le assunzioni non va nel quadro economico e grava dunque sul bilancio dell'Ente che, tuttavia, per la relativa spesa potrà derogare a limiti vigenti ed in particolare a quelli previsti: a) per la spesa di personale a t.d. di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009); b) DM 2020: non si considera spesa di personale nel rapporto entrate correnti e spese di personale; c) c. 557: media 2011/2013. L'unico limite è nuovo: la spesa non può eccedere la soglia determinata da: media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti, meno FCDE in bilancio di competenza, diviso per 1 (corrispondente agli Enti nella fascia 10.000-59.000 ab), i contratti possono durare più di 36 mesi, e non eccedere la durata del progetto.
L'obiettivo si prefigge dunque di analizzare in primo luogo il quadro normativo legato alle assunzioni straordinarie legate al PNRR e di verificare poi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e l'eventuale presentazione e approvazione di progetti di PNRR, la possibilità di adiuvare gli uffici dell'Ente che abbiano attivato progetti di PNRR e che necessitino di personale esterno per la loro attuazione ad integrare la propria dotazione organica, o comunque di individuare ipotesi di rafforzamento degli organici dell'Ente in questo periodo di particolare incremento delle attività che gravano sull'Ente (ad esempio attraverso l'attivazione di incarichi di collaborazione a dipendenti in quiescenza, etc…).

DESTINATARI: Ente e utenti esterni

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Studio normativa su assunzioni straordinarie PNRR e eventuale formazione ad hoc														
2	Inserimento della previsione di assunzioni straordinarie nel PTFP														
3	Verifica con i Settori dei progetti di PNRR approvati e delle eventuali richieste di personale straordinario														
4	Attivazione procedure per eventuali assunzioni straordinarie e/o rafforzamento degli organici														

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	15%		
	Fase 2	15%		
	Fase 3	30%		
	Fase 4	40%		

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): le maggiori difficoltà sono legate ai vincoli normativi descritti nel progetto e alle eventuale necessità di far ricorso alle risorse di bilancio dell'Ente. Da una parte, infatti, per le assunzioni e/o i contratti di collaborazione da imputare nel quadro economico, occorre che gli uffici interessati abbiano un progetto del PNRR approvato con l'inserimento nel relativo quadro economico della spese prevista per il personale straordinario necessario all'attuazione del progetto ed occorre inoltre la disponibilità di spesa per anticipare il relativo costo; dall'altra parte, per le assunzioni che non sono imputate nel quadro economico e gravano dunque sul bilancio dell'Ente, occorre comunque la previsione di progetto di PNRR e la conseguente necessità di porre in essere una o più assunzioni straordinarie per attuare il progetto con la conseguente relativa

disponibilità economica, anche in questo caso l'input alla ricerca di personale deve pervenire dal settore interessato alla attuazione di un progetto del PNRR. Una ulteriore criticità può essere determinata dalla difficoltà di individuare personale tecnico disponibile all'assunzione stante il numero ingente di amministrazioni impegnate in progetti di PNRR ed il conseguente incremento di domanda di personale in particolare tecnico. La realizzazione del progetto, ovvero l'effettiva possibilità di attuare assunzioni straordinarie di personale per l'attuazione di progetti di PNRR è dunque condizionata anche da una serie di fattori sia interni (approvazione di progetti di PNRR e relative richieste di personale da parte dei vari settori dell'Ente che rispondano ai criteri dettate dalla normativa in materia e relativa disponibilità di adeguate risorse in bilancio per anticipare e/o coprire la relativa spesa) che esterni (effettiva possibilità di reperire le eventuali professionalità ricercate) che possono determinare anche l'insussistenza dei presupposti per attuare un piano di assunzioni straordinario.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1 e trasversalmente tutti i settori

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO, oltre ad Enrico Tirati (nella fase attuativa):

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Selene Samà	D		40%	
Laura Zipoli	C		25%	

LASTRA A SIGNA, 20.1.2021 IL RESPONSABILE Enrico Tirati

MONITORAGGIO IN DATA:

TITOLO OBIETTIVO: **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - ALLEGATO 8 PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ANALOGICI.**

Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 8 Statistica e servizi informatici

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

Contesto e finalità: Contesto: Come stabilito dalla normativa, l'amministrazione comunale è tenuta ad indicare i criteri e le regole di selezione e conservazione della documentazione, con particolare riferimento alle procedure di scarto. Trascorso il periodo obbligatorio di conservazione, la documentazione comunale, informatica ed analogica, è suscettibile di scarto archivistico. La tempistica dello scarto, per ogni tipologia di documento, è indicata nel piano di conservazione. Il comune di lastra a Signa, con delibera n. . 156 del 05/12/2017, ha approvato il MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI – all. 8 – Piano di Conservazione dei documenti. Tale allegato è il documento di massima stilato a livello ministeriale nel 2005 ma non è calato nella realtà dell'Ente in quanto non sono stati individuati la tipologia di atti da scartare. Finalità: Effettuare uno scarto mirato ed indirizzato al particolare. In questo modo potremmo pensare di liberare ancora più spazio fisico nelle sale dell'edificio comunale. Inoltre, lavorando a stretto contatto con la società CNI, che gestisce una buona parte di archivio di deposito (ora anche dello storico) potremmo eliminare documentazione in giacenza presso tale ditta in modo tale che, alla scadenza del contratto, il nuovo concessionario abbia meno materiale da lavorare con un notevole risparmio economico.
Descrizione specifica dell'obiettivo: Studio della normativa per la redazione del Piano di conservazione dei docuemnti analogici. Individuazione dell'ambito lavorativo interagendo con i Responsabili di settore. Stesura del Piano di Conservazione dei documenti. Eventuale revisione/integrazione del Piano di Conservazione dei documenti digitali. Predisposizione del provvedimento di adozione del Piano di Conservazione dei documenti.

Comunicazione a tutti gli uffici del Piano di Conservazione dei documenti (cercando di fare un minimo di consulenza/informazione/formazione) e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

DESTINATARI: Ente

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Studio della normativa per la redazione del Piano di conservazione dei docuemnti analogici. Individuazione dell'ambito lavorativo interagendo con i Responsabili di settore.														
2	Stesura del Piano di Conservazione dei documenti.														
3	Eventuale revisione/integrazione del Piano di Conservazione dei documenti digitali. Predisposizione del provvedimento di adozione del Piano di Conservazione dei documenti.														
4	Comunicazione a tutti gli uffici del Piano di Conservazione dei documenti (cercando di fare un minimo di consulenza/informazione/formazione) e pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	30%		
	Fase 2	50%		
	Fase 3	10%		
	Fase 4	10%		

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio ……

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): - Eventuali ritardi e criticità potrebbero essere determinati dalla emergenza Covid tutt'ora in atto che inevitabilmente potrebbe incidere sui tempi di realizzazione del progetto. Posso esserci ritardi anche dovuti a terzi.

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Enrico Tirati

Obiettivo Performance

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

TITOLO OBIETTIVO: Formazione in materia anticorruzione e nell'ambito della transizione digitale
SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

Descrizione obiettivo: il Settore 1 Servizio Affari Generali e al Cittadino svolge tra le sue attività anche quelle di ausilio al Segretario Generale nelle procedure inerenti alla materia della anticorruzione e trasparenza amministrativo, attività rispetto alla quale è fondamentale una formazione costante non solo di tutto il personale, ma più specificatamente del personale più direttamente coinvolto nella redazione e applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Oltre a ciò occorre che il Settore 1 Servizio Affari Generali e al Cittadino rafforzi le proprie competenza nell'ambito della transizione digitale, la cui responsabilità nel corso degli anni precedenti era stata conferita al Segretario Generale, ma che in prospettiva passerà al Settore 1. L'obiettivo è dunque quello di sviluppare percorsi formativi sia sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che della transizione digitale che coinvolga il Responsabile del Settore 1 e i dipendenti del Settore coinvolti nelle predette materie. In particolare per quanto concerne la formazione in materia di transizione digitale, la formazione è estesa al personale del CED e a Selene Samà.
Descrizione specifica dell'obiettivo: il processo di formazione di professionalità interne al Settore si rivolge specificatamente alla formazione in materia di Enrico Tirati, nel suo ruolo di Responsabile del Settore e di Selene Samà, e, relativamente alla formazione in materia di transizione digitale anche del personale del CED Daniel Guarducci e/o Alessandro Patrissi.

DESTINATARI: personale interno del Settore 1, Enrico Tirati, Gabriele Salani e Marco Geri.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Auto formazione specifica sulle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che della transizione digitale attraverso studio di normativa circolari e commentari														
2															

	Formazione specifica sulle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che della transizione digitale attraverso partecipazione a corsi - seminati													
3	Confronti interni, anche con il Segretario Generale e/o con soggetti esterni, sulle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che della transizione digitale													

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	35%	Attività di studio	
	Fase 2	55%	Partecipazione a corsi e seminari	
	Fase 3	10%	Incontri - confronti	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO oltre ad Enrico Tirati:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI

		INDICATE)		PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Selene Samà	D	Personale-segreteria generale formazione in materia prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e transizione digitale	40	
Laura Zipoli	D	Personale formazione in materia prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	15	
Gabriele Salani	D	Gare e contratti - formazione in materia prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	15	
Daniel Guarducci	C	Responsabile CED - formazione in materia di transizione digitale	15	
Alessandro Patrissi	C	CED - formazione in materia di transizione digitale	15	
Altri dipendenti – funzionari		Tutti i dipendenti e i funzionari coinvolti nella elaborazione di progetti		

LASTRA A SIGNA, 20.1.2022 IL RESPONSABILE_____Enrico Tirati

MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo di performance organizzativa

Missione 1: servizi istituzionali, generali e finanziari

Programma 2 Segreteria Generale

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Implementazione misure anticorruzione: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali- whistleblowing: creazione di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito - "pantouflage" - previsione dell'acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage anche nelle gare senza DGUE

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: In vista dell'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2022-2024, è emersa l'opportunità di integrare i piani precedenti con una serie di azioni ulteriori tra cui: a) l'adozione di un Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali; b) in materia di whistleblowing la creazione/adattamento alle specificità dell'Ente di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito; c) relativamente al "pantouflage" la predisposizione del modello di acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage anche nelle gare senza DGUE e trasmissione della stessa a tutti i settori. L'obiettivo in esame, dunque, nell'ambito delle funzioni di ausilio al Segretario Generale RPCT, mira ad attuare queste misure quale strumento di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2022-2024 in fase di approvazione (PTPCT che, come da comunicato ANAC del 14.1.2022 è stato differito al 30.4.2022). Sul punto si segnala come il rispetto degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione costituisca espressamente una delle tipologie di obiettivi espressamente previsti dall'art. 7 del SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE approvato con DG 55/2021.

DESTINATARI: trasversale a tutti i settori.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Studio della normativa in materia e confronto con Segretario Generale														

2	Predisposizione e adozione di un Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali														
3	creazione/adattamento alle specificità dell'Ente di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito e pubblicazione sul sito dell'Ente														
4	Predisposizione del modello di acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage e trasmissione														

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	10%	Studio normativa e confronto	
	Fase 2	35%	Redazione Regolamento disciplina incompatibilità e autorizzazioni incarichi extraistituzionali	
	Fase 3	30%	creazione/adattamento apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito e pubblicazione sul sito dell'Ente	
	Fase 4	25%	Predisposizione del modello di acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage e trasmissione	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio ma il progetto non comporta particolari oneri per l'Ente se non eventualmente quelli legati alla formazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 1 e trasversalmente tutti i settori

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO, oltre ad Enrico Tirati (nella fase attuativa):

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Selene Samà	D	Approfondimento normativo e ausilio nella redazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali	25%	
Daniel Guarducci	C	creazione/adattamento alle specificità dell'Ente di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito e pubblicazione sul sito dell'Ente	25%	
Alessandro Patrissi	C	creazione/adattamento alle specificità dell'Ente di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito e pubblicazione sul sito dell'Ente	25%	
Marco Cini	D	Approfondimento normativo e ausilio nella predisposizione della dichiarazione di assenza di pantouflage	25%	

LASTRA A SIGNA, 20.1.2021 IL RESPONSABILE Enrico Tirati
MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo art. 67 comma 5 CCNL

Missione 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 8 Statistica e servizi informatici

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Dematerializzazione degli atti di stato civile (nascite e matrimonio) dal 1960

SETTORE: 1 RESPONSABILE: ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE: MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

A partire dall'avvio dell'Anagrafe Nazionale (ANPR), in cui stanno confluendo tutti i registri locali della popolazione, il processo nazionale di digitalizzazione degli archivi, connessi all'esercizio delle funzioni statali di anagrafe e stato civile, sta proseguendo in direzione dello stato civile con la sperimentazione presso il Ministero dell'Interno dell'Archivio Nazionale informatizzato dei Registri di Stato civile tenuti dai Comuni ai sensi dell'art.62, comma 2-bis, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82

La spinta verso la digitalizzazione degli atti di stato civile, sia presenti che passati, rappresenta una priorità assoluta per questo Ente.

E' evidente, quindi, la forza innovatrice di tale processo laddove tutto il sistema dei Registri e degli Atti di Stato civile si fonda (ancora oggi) sulla carta.

Il minor ricorso alla consultazione dei documenti cartacei, a seguito della loro digitalizzazione, consentirà inoltre una maggiore longevità (pressoché "eterna") dei registri stessi, che invece al momento sono sottoposti ad deterioramento dato dalle numerose consultazioni. ,

L'obiettivo mira a dematerializzare gli atti di stato civile a partire dal 1960 fino ad oggi.

Nella prima fase del progetto i dipendenti coinvolti effettueranno una ricognizione preliminare sullo stato di attuale conservazione dei registri relativi agli atti di Stato Civile e successivamente una selezione dei documenti da dematerializzare, in funzione della prevedibile maggiore richiesta certificativa, scegliendo così di procedere alla dematerializzazione degli atti di nascita a partire dal 1940 e di quelli di matrimonio a partire dal 1960 ad oggi, escludendo del tutto gli atti di morte, che non sono oggetto di particolari richieste relative ad anni pregressi.

Per effettuare delle scansioni in formato digitale perfetto è necessario coinvolgere nel progetto, per una piccola parte, una ditta esterna dotata di scanner in alta risoluzione che provvederà all'effettiva scansione degli atti di stato civile cartacei selezionati da dematerializzare. Pertanto è necessario fare i conti con gli stanziamenti di bilancio.

Per l'anno 2022 l'obiettivo è dematerializzare circa 5300 atti di stato civile pregressi.

Una volta effettuata la scansione la ditta esterna provvederà a restituire i registri cartacei ed i file scansionati, che saranno poi ricontrollati ed archiviati in formato digitale nel programma gestionale sicraweb dai dipendenti coinvolti.

I vantaggi per il Comune

- Riduzione dei tempi di archiviazione e di ricerca documentale: I documenti digitalizzati permetteranno altresì la velocizzazione delle procedure di ricerca archivistica (per la normale attività d'ufficio), grazie all'elenco indicizzato, garanzia, peraltro, dell'immediato utilizzabilità dell'intero archivio.

- Riduzione dei tempi di attesa da parte dei cittadini: allo stato attuale sia per il rilascio degli estratti che per le copie integrali degli atti di stato civile, di andare in archivio, cercare il registro su cui è presente l'atto richiesto, fotocopiarlo o prendere nota delle notizie da riportare sul documento da rilasciare, riporre il registro in archivio e comporre il documento per la stampa). Tali laboriose e gravose operazioni verranno invece ridotte e notevolmente semplificate, in quanto dalla stessa postazione di front office si potrà accedere all'atto visualizzandolo e così immediatamente prendere le informazioni da riportare sulla videata del computer per il rilascio dell'estratto o per riprodurne una copia integrale da inviare, anche direttamente in posta elettronica certificata con firma digitale, a tutti i numerosi enti (Comuni, Procure della Repubblica, Tribunali, Prefetture....)
- Riduzione dei costi per l'amministrazione comunale

DESTINATARI: cittadinanza esterna e uffici interni.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	**Gen**	**Feb**	**Mar**	**Apr**	**Mag**	**Giu**	**Lug**	**Ago**	**Set**	**Ott**	**Nov**	**Dic**	**% al monitoraggio**	**% finale**
1	ricognizione preliminare sullo stato di attuale conservazione dei registri relativi agli atti di Stato Civile presenti in archivio e successiva selezione dei documenti da dematerializzare da parte degli ufficiali di stato civile che partecipano al progetto		**X**	**X**	**X**										
2	Ritiro dei documenti selezionati da parte della ditta Etruria, affidataria dell'appalto di scansione.					**X**	**X**	**X**							
3	Scansione documenti tramite dorso digitale in alta risoluzione e								**X**	**X**	**X**				

	riproduzione digitale da parte della ditta Etruria														
4	Realizzazione copie conformi da parte degli ufficiali di stato civile											**X**	**X**		
5	Produzione file digitale in linea con le indicazioni di legge sulla conservazione del documento informatico da parte degli ufficiali di stato civile													**X**	**X**

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	**INCIDENZA**	**VALORE ATTESO**	**VALORE EFFETTIVO**
Temporali	Fase 1	50%	Ricognizione preliminare e selezione dei documenti da dematerializzare	
	Fase 2	20%	Ritiro e scansione dei documenti da parte della ditta esterna	
	Fase 3	15%	Realizzazione copie conformi	
	Fase 4	15%	Produzione file digitali	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): Eventuali ritardi e criticità potrebbero essere determinati dagli impegni relativi dall'espletamento dell'attività ordinaria dell'Ufficio e della ditta esterna

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: ditta Etruria P.A.

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Marco Cini	D		35	
Francesco Palumbo	C		25	
Leonardo Sbrana	B		5	
Anna Maria Boldrini	C	contatti con la ditta e supervisione migrazione dati e passaggio in cloud	5	
Silvia Vendramin	B	Supervisione migrazione dati	5	
Renzo Ciuti	B	Ausilio migrazione dati	5	
Roberto Cardinali	B	Ausilio migrazione dati	5	
Lia Bianchi	B	Ausilio migrazione dati	5	
Francesca Battaglia	B	Ausilio migrazione dati	5	
Damiano Favi	B	Ausilio migrazione dati	5	
Importo (da quantificare tenendo conto delle ore necessarie e del costo di un appalto esterno per affidare la medesima attività)				
Ricognizione preliminare sullo stato di attuale conservazione dei registri relativi agli atti di Stato Civile e successivamente una selezione dei documenti da dematerializzare stimate n. 120 ore. Il costo lordo di un'ora di lavoro è stimato in € 18,00 lorde, l'incentivo è parametrato nella metà del costo orario lordo TOTALE 120 H * 9 € LORDE = € 1.080,00				

LASTRA A SIGNA, 20/01/2022

IL RESPONSABILE_____Enrico Tirati

TITOLO OBIETTIVO: **MANUALE DI CONSERVAZIONE DIGITALE**

CODICE PROGETTO Obiettivo Performance Settore 1

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 8 Statistica e servizi informativi

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

Contesto e finalità:
La conservazione sostitutiva a norma è il processo informatico che consente di assicurare il valore legale dei documenti informatizzati all'interno del sistema di gestione documentale aziendale
Con conservazione digitale intendiamo tutti i processi che permettono di conservare a norma un documento di natura digitale. La conservazione sostitutiva invece è il processo di trasformazione di un documento cartaceo in digitale e la sua conservazione a norma.
Il Manuale costituisce una guida per gli attori coinvolti nel processo di gestione e di conservazione, per porre in essere le corrette operazioni di gestione e conservazione documentale, per il cittadino e per le imprese per comprendere le caratteristiche del Sistema di conservazione documentale e dei processi erogati.
Il Manuale della Conservazione deve essere redatto e firmato dal Responsabile della Conservazione.
Il Manuale di conservazione dei documenti informatici, come previsto dall'art. 7, comma 1, lettera m) e dall'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013, è uno strumento operativo che descrive e disciplina il modello organizzativo della conservazione adottato. Esso illustra nel dettaglio l'organizzazione del processo di conservazione, definendo i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi nel modello organizzativo di funzionamento dell'attività di conservazione del comune di Lastra a Signa. L'Ente sottopone a conservazione digitale i documenti informatici e le loro aggregazioni documentali informatiche sotto forma di fascicoli e serie affidando il processo di conservazione anche "*in outsourcing*" a uno o più soggetti accreditati.
Il Manuale descrive inoltre il processo, le architetture e le infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del Sistema di conservazione.
Questo Ente ha stabilito di realizzare i processi di conservazione secondo il modello "*in outsourcing*", il quale prevede che il servizio di conservazione venga affidato parzialmente o totalmente dal Produttore ad uno o più Conservatori esterni, ossia a soggetti pubblici o privati accreditati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dall'art. 29 del D.Lgs 13 dicembre 2017, n. 217.
Questo Ente, con delibera di G.M. n. 119/2018 avente ad oggetto "Approvazione accordo di servizio dax - conservazione a norma di regione toscana - adesione al sistema quale soggetto produttore attraverso il contratto aperto regionale intermediata dalla citta' metropolitana di Firenze."ha aderito all'accordo di servizio DAX di Regione Toscana.
Il Manuale va adottato con provvedimento formale e pubblicato nel sito istituzionale (art. 9 D.Lgs. 33/2013).
Il Manauale di Conservazione per gli Enti Locali e permette di uniformare i criteri di archiviazione di documenti digitali amministrativi portando ad una condivisione del lavoro che agevoli il lavoro in team. Riduzione del rischio di mala conservazione per il responsabile della conservazione dei dati. Vantaggio economico perché il manuale di conservazione detta anche le linee guida per lo scarto dei documenti digitali per cui l'ente conservatore (regione Toscana) forse prenderebbe meno soldi se si occupa uno spazio minore nel cloud.

Normativa di riferimento
Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – AGID – 17 maggio 2021 (determinazione AGID n. 371/2021)
Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, *Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*.
Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179, *Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*
DPCM 3 dicembre 2013

Descrizione specifica dell'obiettivo:
L'obiettivo è quello di studiare la normativa, individuare i passaggi da fare per sviluppare e redigere il Manuale di conservazione.
Primo passo, dunque, è quello di studiare la normativa, le linee guida e le determinazione di AGID per poter sviluppare in modo corretto ed esaustivo i capitoli che verranno descritti nel Manuale di Conservazione (organizzazione dell'ente, soggetti coinvolti, ruoli dei soggetti coinvolti, modello di funzionamento, descrizione del processo, descrizione delle architetture e infrastrutture utilizzate, misure di sicurezza adottate ed ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento nel tempo del sistema di conservazione).
Per dare conformità alle attività del processo di conservazione descritte nel Manuale di conservazione redatto da Regione Toscana, Ente Conservatore, e in quello redatto dal comune di Lastra a Signa, ente Produttore, sarà necessario interfacciarsi con Regione Toscana.
Per necessità legate ad aspetti tecnici e digitali, sarà necessario confrontarsi con l'Azienda ADS che gestisce i programmi in uso a questo Ente e che fa il versamento dei dati a Regione Toscana.
Creare un tavolo di lavoro con il CED per avere una visione descrittiva e specifica su tipologia degli oggetti digitali sottoposti a conservazione, comprensiva dell'indicazione dei formati gestiti, e per avere la descrizione dei metadati da associare alle diverse tipologie di oggetti e delle eventuali eccezioni. Inoltre, sarà necessario avere una descrizione dettagliata del sistema di conservazione adottato in DAX comprensivo di tutte le componenti tecnologiche, fisiche e logiche e delle procedure di gestione e di evoluzione delle stesse. Tutte queste informazioni, oltre ad altre di stampo archivistico e amministrativo, dovranno essere inserite nel Manuale di conservazione.
Una volta raggruppate e risolte le varie problematiche redazione del Manauale e sua revisone di controllo prima che venga sottoposto ad adozione con atto formale da parte di questo Ente.
Ultimo passaggio, ma non meno importante, è quello della pubblicazione nel sito del comune di Lastra a Signa (art. 9 D.Lgs. 33/2013).

DESTINATARI: Ente

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Studio della normativa per la redazione del manuale di conservazione. Individuazione dell'ambito lavorativo interagendo con il Conservatore dei documenti (Regione Toscana).														

2	Stesura del Manuale di Conservazione.														
3	Eventuale revisione/integrazione del Manuale di Conservazione. Predisposizione del provvedimento di adozione del Manuale di Conservazione														
4	Pubblicazione del Manuale di Conservazione nel sito istituzionale del Comune.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	30%		
	Fase 2	50%		
	Fase 3	10%		
	Fase 4	10%		

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzatura d'ufficio ……

RISORSE FINANZIARIE: Quelle stanziate in bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): - Eventuali ritardi e criticità potrebbero essere determinati dalla emergenza Covid tutt'ora in atto che inevitabilmente potrebbe incidere sui tempi di realizzazione del progetto. Posso esserci ritardi anche dovuti a terzi, riguardo la comunicazione con Regione Toscana o con il gestore del programma ADS

Personale coinvolto
Gabriele Salani Stefania Galletti Daniel Guarducci (+ eventuali altri dipendenti che dovessero intervenire in ausilio nella realizzazione del progetto)
Importo
Il compenso proposto per il finanziamento del progetto prevede una quantificazione economica per l'anno 2022 di circa n. 80 ore di lavoro per un costo orario medio di € 18 lorde l'ora, con un incentivo parametrato alla metà di tale costo orario per un costo complessivo stimato di € 720,00. La suddetta quantificazione è determinata dalla presente stima forfettaria del lavoro previsto per portare a termine il progetto:

1) Studio e analisi per la stesura del Manuale di conservazione. Individuazione dell'ambito lavorativo interagendo con il Conservatore dei documenti (Regione Toscana) (lavoro stimato 25 H)
2) Stesura del Manuale di Conservazione. (lavoro stimato 30 H)
3) Eventuale revisione/integrazione del Manuale di Conservazione. Predisposizione del provvedimento di adozione del Manuale di Conservazione (lavoro stimato 20H)
4) Pubblicazione del Manuale di Conservazione nel sito istituzionale del Comune. (lavoro stimato 5 H)

LASTRA A SIGNA, 20.1.2022

IL RESPONSABILE Enrico Tirati

Obiettivo art 67 comma 5 CCNL

Missione 1: servizi istituzionali, generali e finanziari

Programma 8 Statistica e servizi informatici

Obiettivo strategico di mandato: Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa

TITOLO OBIETTIVO: Incremento protezione da attacchi informatici tramite riconfigurazione sistema firewall

SETTORE 1 RESPONSABILE ENRICO TIRATI AMMINISTRATORE MASSIMO LARI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'obiettivo è incrementare la sicurezza della rete, dei server e dei dati dell'Ente e incrementare i livelli di buisness continuty e ridurre i costi di manutenzione, mediante la dismissione di due vecchi firewall (uno ubicato a difesa della rete del palazzo Comunale e uno a difesa della rete dell'Omnicomprensivo sui quali potremmo non rinnovare i canoni di assistenza), migrando tutte le connessioni di entrambi i palazzi sul nuovo firewall Fortigate (già acquistato) e in modalità alta affidabilità, ossia con un firewall gemello che entra in funzione in caso di guasti al firewall principale e che è attualmente sottoutilizzato, in quanto gestisce solo la sicurezza e le connessioni della videosorveglianza cittadina.
L'attività del Ced consiste dunque nel migrare tutte le VPN sul nuovo Firewall e riconfigurare i portatili dei dipendenti in smartworking, dirottare tutte le connessioni del firewall dell'Omnicomprensivo (denom. "Priamo") sul nuovo firewall ubicato nella sala server dell'Ente ed effettuare relativa configurazione delle regole e degli switch, migrare tutte le connessioni del firewall del Comune (denom. "Caronte") sul nuovo Firewall e configurare tutte le regole di instradamento pacchetti, attivare filtraggio della navigazione degli utenti tramite il nuovo Firewall al posto del precedente server Squid).
I nuovi firewall, sui quali andrà attivato specifico contratto di assistenza sull'hardware, dovranno a regime gestire anche tutte le connessioni VPN dei dipendenti in smartworking, il filtraggio della navigazione dei dipendenti comunali, gestire la sicurezza della rete wifi per gli ospiti del comune e gestire la sicurezza delle connessioni verso i nostri vari Cloud, oltre ovviamente a garantire i collegamenti in fibra ottica tra i vari edifici del Comune e proteggere la rete dagli attacchi hacker provenienti dall'esterno. Tutta questa configurazione sarà effettuata da personale interno, risparmiando quindi costi di acquisizione di servizi esterni.

DESTINATARI: cittadinanza.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Migrare tutte le VPN sul nuovo Firewall e	**X**	**X**												

	riconfigurare i portatili dei dipendenti in smartworking per utilizzare la nuova VPN IPsec al posto della precedente OpenVPN														
2	Stipulare contratto di assistenza per i 2 firewall Fortigate		**X**	**X**											
3	Dirottare tutte le connessioni del firewall dell'Omnicomprensivo (denom. "Priamo") sul nuovo firewall ubicato nella sala server dell'Ente ed effettuare relativa configurazione delle regole e degli switch				**X**	**X**	**X**	**X**							
4	Migrare tutte le connessioni del firewall del Comune (denom. "Caronte") sul nuovo Firewall e configurare tutte le regole di instradamento pacchetti								**X**	**X**	**X**	**X**			
5	Attivare filtraggio della navigazione degli utenti tramite il nuovo Firewall al posto del precedente server Squid											**X**	**X**		

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporali	Fase 1	15%	Cessazione del vecchio servizio OpenVPN	
	Fase 2	15%	Esecutività della determina	
	Fase 3	20%	Dismissione del firewall "Priamo"	
	Fase 4	30%	Dismissione del firewall "Caronte"	
	Fase 5	20%	Dismissione del vecchio server Squid per la navigazione dei dipendenti	

RISORSE STRUMENTALI: Firewall Fortigate (già acquistati)

RISORSE FINANZIARIE: Quelle necessarie per il contratto di assistenza e già richieste nel bilancio triennale

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): Eventuali ritardi e criticità potrebbero essere determinati dagli impegni relativi dall'espletamento dell'attività ordinaria seguita dall'Ufficio e programmare gli interventi sulle connessioni dei palazzi in modo da dare il minor disservizio possibile, magari in orario pomeridiano o durante le pause pranzo.

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: AMIX System, Telecom Italia

---

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Daniel Guarducci	C	Coordinatore e responsabile del progetto e del procedimento per la stipula del contratto di assistenza	45	
Alessandro Patrissi	C	Configurazione dei nuovi Firewall	45	

Stefania Galletti	B	Redazione atti per contratto di manutenzione	10	

Importo (da quantificare tenendo conto delle ore necessarie e del costo di un eventuale appalto esterno per il medesimo servizio)
La configurazione dei nuovi firewall per gestire tutte le connessioni VPN dei dipendenti in smartworking, il filtraggio della navigazione dei dipendenti comunali, gestire la sicurezza delle connessioni verso i nostri vari Cloud, oltre ovviamente a garantire i collegamenti in fibra ottica tra i vari edifici del Comune e proteggere la rete dagli attacchi hacker provenienti dall'esterno e quantificata in un ammontare di circa 90 ore (si calcola un costo orario lordo di € 18,00 l'ora e un incentivo parametrato nella metà di tale costo pari a € 9,00 l'ora). Considerando che il costo orario di un sistemista esterno parte da 50€+IVA si evince il grosso risparmio per l'Ente. TOTALE 90 H * 9 € LORDE = € 810,00

LASTRA A SIGNA, 23/01/2022

IL RESPONSABILE_____Enrico Tirati

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: SCUOLA AL CENTRO

MACRO OBIETTIVO: PIANO SCUOLA: DIRITTO ALLO STUDIO **CODICE: MISSIONE 4 OBIETTIVO 1**

TITOLO OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO E QUALIFICAZIONE SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA
SETTORE 2 RESPONSABILE ANNALISA BELLI **AMMINISTRATORE: MATTEO GORINI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: PROSECUZIONE PROGETTO "0-6" CON L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NEI PLESSI DI CARCHERI (GINESTRA), CAPOLUOGO (C/O CENTRO SOCIALE) E NIDO D'INFANZIA "I CACI" . IL PROGETTO PREVEDE UN MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA, ANCHE ATTRAVERSO ATTIVITÀ FORMATIVE CONGIUNTE PER EDUCATORI ED OPERATORI (PROGETTO "OUTDOOR EDUCATION - EDUCARE IN NATURA" E PROGETTO "LEGGERE...FORTE!" PER LA PROMOZIONE DELLA LETTURA NEI PLESSI 0-6 IN CONTINUITÀ EDUCATIVA TRA NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA), OLTRE AL MANTENIMENTO DELLA SEZIONE STRAORDINARIA DEL NIDO D'INFANZIA "I CACI". AL FINE DI VERIFICARE LA QUALITÀ E L'EFFICACIA DELL'INTERO SISTEMA DEI NIDI COMUNALI SI PROCEDERÀ ALLA REALIZZAZIONE DI UN MONITORAGGIO COMPLETO DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA. INOLTRE SI PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO DI EDUCAZIONE ALIMENTARE RIVOLTO AI GENITORI DEI BAMBINI FREQUENTANTI I NIDI D'INFANZIA.

DESTINATARI: Cittadinanza – Bambini e famiglie

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	ANALISI E VERIFICA CONGIUNTA ESITI PROGETTO 0-6 ANNO EDUCATIVO 2020-2021			■	■	■									
2	FORMAZIONE GRUPPO DI LAVORO INTEGRATO E RIUNIONI ORGANIZZATIVE NUOVO PROGETTO				■	■									
3	FORMAZIONE ZONALE CONGIUNTA PER EDUCATORI EOPERATORI				■	■									
4	APPROVAZIONE PIANO EDUCATIVO COMUNALE E CON GESTIONE INTEGRATA SCUOLE E NIDI D'INFANZIA					■									
5	MONITORAGGIO E VERIFICHE CUSTOMER SATISFACTION SISTEMA NIDI D'INFAZIA COMUNALI					■	■	■			■				
6	ATTUAZIONE PROTOCOLLI OPERATIVI NEI POLI EDUCATIVI ZEROSEI									■					

7	MANTENIMENTO SEZIONE STRAORDINARIA NIDO CACI									■					
8	INCONTRI CON I GENITORI PER PROGETTO EDUCAZIONE ALIMENTARE									■					

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Riunioni tra direzione settore 2 e direzione Istituti comprensivo Statale per analisi e verifica progetto operativo continuità educativa	numero	5	n. 3	
Riunioni tematiche tra educatori nido d'infanzia psicopedagogista e insegnanti scuola dell'infanzia per approntamento nuovo progetto	numero	5	n. 6	
Approvazione Piano Educativo Comunale e prosecuzione dei tre poli zerosei nel sistema integrato dei servizi alla prima infanzia	Numero/tempo	20	n. 1 atto entro maggio 2022	
Attuazione progetto formativo Outdoor education e Leggere...Forte!	numero	10	n. 4 incontri formativi	
Attività di monitoraggio e verifica qualità nidi d'infanzia comunali a) Redazione ed invio questionario b) Raccolta ed elaborazione dati c) Redazione report customer satisfation	tempo	20	a) Entro maggio 2022 b) Entro luglio 2022 c) Entro ottobre 2022	
Attuazione protocolli operativi di continuità educativa anno educativo 2021-2022	tempo	10	Entro il 1.9.22	
Attivazione sezione straordinaria nido "I Caci"	tempo	20	Entro il 1.9.22	
Incontri con i genitori per progetto educazione alimentare	Numero/tempo	10	n. 4 incontri Entro settembre 2022	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzature educative interne e esterne ai plessi scolastici

RISORSE FINANZIARIE: Eventuale finanziamento per prestazioni di servizio straordinario al personale educativo e di supporto

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
Adeguatezza dei locali delle strutture educative e scolastiche per lo svolgimento della attività – Autorizzazione da parte della direzione dell'Istituto Comprensivo Statale alla prestazione di servizio straordinario da parte del personale insegnante

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 2 Servizi alla persona – Servizi tecnici per eventuali interventi strutturali e/o relativi ad acquisizione di mezzi strumentali

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Direzione Istituto Comprensivo Statale - Insegnanti e responsabili dei plessi facenti parte dei poli zerosei – Dietista incaricata dal Comune - Psicopedagogista

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Elena Falleni	D	Attività di coordinamento e collaborazione amministrativa con la responsabile		
Caterina Alberti	C	Attività educativa specialistica e di collaborazione integrata con il soggetto gestore per la realizzazione del progetto educativo		
Paola Cusano	C	Attività di collaborazione amministrativa e supporto tecnico per la realizzazione del progetto complessivo		
Marilena Sicilia	B	Attività di collaborazione amministrativa e supporto tecnico per la realizzazione del progetto complessivo		
Giovanna Ligrone	B	Attività di collaborazione amministrativa e supporto tecnico per la realizzazione del progetto complessivo		
Psicopedagogista (soggetto gestore)		Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione della continuità educativa		
Dietista (incaricata dal Comune)		Attività di consulenza per elaborazione e attuazione progetto		

LASTRA A SIGNA, 20 gennaio 2022

La responsabile del settore n. 2
Servizi di formazione della persona
(Annalisa Belli)

PROGETTO N 1 - ART. 67, C. 5, LETT. B, CCNL DEL 21 MAGGIO 2018 – SETTORE 2

TITOLO PROGETTO: Riorganizzazione complessiva, per emergenza sanitaria, del sistema di istruzione/educazione nei vari ambiti di intervento, e nei servizi integrati ad esso afferenti (mensa scolastica, trasporto scolastico, servizi di supporto, pre e post scuola) - Assistenza e supporto agli organi istituzionali e Istituzione scolastica.

SETTORE 2 RESPONSABILE ANNALISA BELLI AMMINISTRATORE: MATTEO GORINI

CONTESTO E FINALITÀ:

Nel complesso ed articolato panorama dei servizi educativi ed in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, occorre dare attuazione ad una riorganizzazione complessiva, modulata in base ai livelli di emergenza in atto, del sistema di istruzione/educazione (nidi d'infanzia, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria) e dei servizi ad esso collegati (trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi di supporto, pre e post scuola). Il progetto prevede anche lo svolgimento di ulteriori azioni di integrazione funzionale sia con la struttura comunale (assistenza e supporto agli organi istituzionali) che con l'Istituto comprensivo statale (consegna settimanale mascherine e materiale sanificante a tutte le scuole del territorio, accompagnamento alunni gite scolastiche)

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

In relazione al contesto e alle finalità individuate, il progetto prevede interventi mirati e specifici per offrire nuovi servizi e nuove opportunità per i cittadini utenti nei seguenti ambiti operativi:

a) In relazione al contesto generale di grave emergenza sanitaria si tratta di riorganizzare nel suo complesso, l'intero sistema di istruzione/educazione (nidi d'infanzia e scuole di ogni ordine e grado) nella sua nuova configurazione organizzativa e funzionale.

b) In relazione al contesto generale di grave emergenza sanitaria si tratta di riorganizzare nel suo complesso, l'intero sistema di fornitura/prestazioni relativi a tutti gli altri servizi a domanda individuale (trasporto scolastico e sanificazione scuolabus, mensa scolastica, servizi di supporto, pre e post scuola), oltre alla gestione dei casi covid rilevati presso le strutture educative con conseguente rimodulazione, spesso giornaliera, dei servizi di mensa scolastica, pre/post scuola e servizi di sanificazione

c) In relazione al contesto generale di grave emergenza sanitaria si tratta di fornire assistenza e supporto agli organi istituzionali e all'Istituzione scolastica (consegna settimanale mascherine e materiale sanificante a tutte le scuole del territorio, accompagnamento alunni gite scolastiche)

DESTINATARI: Cittadinanza – Studenti - Bambini e famiglie

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Riunioni settoriali ed intersettoriali per il monitoraggio e verifiche emergenza sanitaria	■	■	■	■										
2	Costituzione tavolo lavoro permanente tra comune e istituto comprensivo statale per analisi e programmazione interventi scuole	■	■	■	■	■	■			■	■				
3	Progettazione integrata nuova organizzazione sistema scolastico, educativo e di supporto						■	■	■	■					
4	Attuazione organizzazione funzionale sistema scolastico 1° grado ed educativo(nidi d'infanzia) per emergenza sanitaria **(*)**	■	■	■	■	■	■			■	■	■	■		
5	Attuazione organizzazione funzionale servizi integrati (trasporto, mensa, servizi di supporto, pre e post scuola) settore educativo per emergenza sanitaria **(*)**	■	■	■	■	■	■			■	■	■	■		
6	Assistenza e supporto organi istituzionali e istituzione scolastica	■	■	■	■	■	■	■		■	■	■	■		

(*) Con riferimento all'emergenza sanitaria in atto la rimodulazione funzionale dei servizi scolastici ed educativi si riferisce all'intera annualità 2022 e ogni azione e/o intervento organizzativo è organicamente legato alla tipologia e alla gravità della medesima emergenza. In tal senso e nell'eventualità che ci fossero modifiche sostanziali al livello di emergenza, si ritiene necessario effettuare un monitoraggio ed una verifica nel corso del secondo semestre.

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO

Riunioni settoriali e intersettoriali per il monitoraggio e verifiche emergenza sanitaria	numero	5	n. 4	
Riunioni tra direzione settore 2 e direzione Istituti comprensivo Statale	numero	5	n. 8	
Piano di riorganizzazione servizi prima infanzia Piano Educativo Comunale	numero	10	n. 1 atto	
Riunioni tecniche permanenti con i soggetti gestori servizi e personale assegnato per analisi e programmazione interventi funzionali integrati	numero	10	n. 8	
Attuazione riorganizzazione sistema scolastico 1° grado ed educativo (nidi d'infanzia) 1° e 2° semestre	tempo	20	1a fase (dal 1.1.2022) 2° fase (entro il 1.9.22)	
Attuazione organizzazione servizi integrati e di supporto (trasporto, mensa scolastica, servizi integrati, pre e post scuola) 1° e 2° semestre	tempo	20	1a fase (dal 1.1.2022) 2° fase (entro il 1.9.22)	
Assistenza e supporto organi istituzionali e Istituzione scolastica	tempo/numero	10	Dal 1.1.2022 al 31.12.2022 Numero azioni: > 30	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzature educative interne e esterne ai plessi scolastici . Interventi strutturali plessi scolastici e nidi d'infanzia . Fornitura materiali e strumentazioni di protezione individuale ed ogni altro supporto tecnico necessario all'attuazione delle normative

RISORSE FINANZIARIE: Risorse di bilancio ed attivazione di risorse straordinarie, statali e regionali, per quanto riguarda il contrasto all'emergenza sanitaria e relativi alla riorganizzazione complessiva dei sistema di istruzione primaria, secondaria di primo grado e servizi alla prima infanzia.

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
Adeguatezza dei locali delle strutture educative e scolastiche per lo svolgimento della attività – Sinergie operative e funzionali con Istituto Comprensivo Statale

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 2 Servizi formazione della persona – Servizi tecnici per eventuali interventi strutturali e/o relativi ad acquisizione di mezzi strumentali - Economato

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Direzione Istituto Comprensivo Statale – Ministero Pubblica Istruzione - Regione Toscana – Soggetti gestori dei servizi esterni

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
1) Elena Falleni	D	Attività di coordinamento e collaborazione amministrativa con la responsabile di settore		
2) Caterina Alberti	C	Attività educativa e di collaborazione integrata con il soggetto gestore		
3) Maria Paola Cusano	C	Attività di collaborazione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
4) Marilena Sicilia	B	Attività di collaborazione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
5) Giovanna Ligrone	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
6) Luigi Cartei	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
7) Enrico Gallo	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
8) Fabio Giachetti	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
9) Valerio Mancini	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
10) Enrico Rosi	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		
11) Javier Boniforti	B	Attività di collaborazione e supporto tecnico per la realizzazione degli obiettivi del progetto		

Numero ore impiegate per la realizzazione del progetto secondo le diverse professionalità (D-C-B) – totale ore 290 - incentivo orario € 9,00 > costo complessivo del progetto € 2.610,00
Personale coinvolto e percentuale di partecipazione 1) Elena Falleni [%] 2) Caterina Alberti [%] 3) Maria Paola Cusano[%] 4) Marilena Sicilia [%] 5) Giovanna Ligrone [%] 6) Luigi Cartei [%] 7) Enrico Gallo[%] 8) Fabio Giachetti [%] 9) Valerio Mancini[%] 10) Enrico Rosi [%] 11) Javier Boniforti [%]

Lastra a Signa, 20 gennaio 2022

La responsabile del settore n. 2
Servizi di formazione della persona
(Annalisa Belli)

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: SCUOLA AL CENTRO

MACRO OBIETTIVO: PIANO SCUOLA: DIRITTO ALLO STUDIO **CODICE: MISSIONE 4 OBIETTIVO 1**

TITOLO OBIETTIVO: PROGETTO SERVIZIO PEDIBUS

SETTORE 2 RESPONSABILE ANNALISA BELLI **AMMINISTRATORE: MATTEO GORINI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'OBIETTIVO SI PONE LA FINALITA' DI PROGETTARE IL SERVIZIO DI PEDIBUS CONSISTENTE NELL''ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO A PIEDI NEL TRAGITTO CASA-SCUOLA DEI BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA S.MARIA A CASTAGNOLO, DAL CAPOLINEA INDIVIDUATO FINO ALLA SEDE SCOLASTICA. I PERCORSI CASA-SCUOLA (LINEA DEL PEDIBUS) SONO STABILITI E VERIFICATI DALLA POLIZIA MUNICIPALE. OGNI LINEA HA UN PROPRIO ITINERARIO E UN ACCOMPAGNATORE CHA PARTE DAL CAPOLINEA E, SEGUENDO IL PERCORSO STABILITO, RACCOGLIE I BAMBINI ALLE VARIE FERMATE PREDISPOSTE LUNGO IL TRAGITTO RISPETTANDO GLI ORARI PREFISSATI.

IL PROGETTO PEDIBUS HA UNA FUNZIONE SOCIO-EDUCATIVA E SI PONE LE SEGUENTI FINALITA':
1) CONSENTIRE AI BAMBINI DI RAGGIUNGERE LA SCUOLA A PIEDI E IN AUTONOMIA
2) PERMETTERE AI BAMBINI DI SOCIALIZZARE DURANTE ILPERCORSO
3) FAVORIRE LA CONOSCENZA E LA PADRONANZA DEL TERRITORIO E SVILUPPARE LA SENSIBILITA' ECOLOGICA
4) LIMITARE IL CARICO VEICOLARE ATTORNO ALLE SCUOLE SOPRATTUTTO NEGLI SPOSTAMENTI DA CASA A SCUOLA PER LIMITARE GLI EFFETTI NOCIVI IN TERMINI AMBIENTALI E DI SALUTE

DURANTE LA FASE DI REDAZIONE DEL PROGETTO SARA' EFFETTUATA UN'INDAGINE CONOSCITIVA SULL'INTERESSE DEI POTENZIALI UTENTI ALL'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CHE POTRA' ESSERE ATTIVATO CON IL RAGGIUNGIMENTO DI UN NUMERO MINIMO DI PARTECIPANTI PER OGNI PERCORSO INDIVIDUATO. LE AZIONI PER IL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO SI CONCLUDERANNO CON L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO PEDIBUS DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE.

DESTINATARI: Cittadinanza – Bambini e famiglie

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Riunioni settoriali e intersettoriali per definire le modalità operative per la progettazione del servizio		■	■	■										
2	Individuazione dei percorsi casa-scuola – Indagine conoscitiva sull'interesse delle famiglie all' attivazione del servizio		■	■											
3	Redazione progetto servizio Pedibus				■										
4	Approvazione del progetto Pedibus					■									

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Riunioni tra direzione settore 2 e direzione settore 6	numero	20	n. 5	
Individuazione percorsi casa scuola - Indagine conoscitiva interesse famiglie attivazione servizio	tempo	20	Entro mese di marzo	
Redazione progetto servizio pedibus	tempo	30	Entro mese di aprile	
Approvazione progetto pedibus	Numero/tempo	30	n. 1 deliberazione Giunta Comunale Entro mese di maggio	

RISORSE STRUMENTALI: Eventuali attrezzature, strumentazioni o materiali per l'approntamento della progettazione

RISORSE FINANZIARIE: Dotazione risorse economiche in bilancio per eventuali acquisti di attrezzature, strumentazioni o materiali

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): Non vi sono criticità nella progettazione integrata

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 2 Servizi di formazione della persona – Settore 6 Servizi di Polizia locale e Affari legali

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Istituto comprensivo statale – Associazionismo e volontariato locale

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Elena Falleni	D	Attività di coordinamento e collaborazione amministrativa con la responsabile di settore		
Marilena Sicilia	B	Attività di collaborazione e supporto amministrativo		
Giovanna Ligrone	B	Attività di collaborazione e supporto amministrativo		

LASTRA A SIGNA, 20 gennaio 2022

La responsabile del settore n. 2
Servizi di formazione della persona
(Annalisa Belli)

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: SCUOLA AL CENTRO

MACRO OBIETTIVO: PIANO SCUOLA: DIRITTO ALLO STUDIO **CODICE: MISSIONE 4 OBIETTIVO 1**

TITOLO OBIETTIVO: AMPLIAMENTO SERVIZI EDUCATIVI EXTRA SCOLASTICI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

SETTORE 2 RESPONSABILE ANNALISA BELLI **AMMINISTRATORE: MATTEO GORINI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'OBIETTIVO E' QUELLO DI QUALIFICARE AL MEGLIO E MIGLIORARE LE OPPORTUNITA' EDUCATIVE DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO AMPLIANDO L'OFFERTA FORMATIVA E LE ATTIVITA' EXTRA SCOLASTICHE (PROGETTO SPORTIVA...MENTE, PROGETTO ZONALE ORIENTAMENTO SCOLASTICO, PROGETTO ZONALE INCLUSIONE ALUNNI CON DISABILITA', PROGETTO DOPOSCUOLA SCUOLA PRIMARIA DON GNOCCHI

DESTINATARI: Cittadinanza – Bambini e famiglie

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Incontri e riunioni collegiali di programmazione delle attività e delle azioni con Istituto Comprensivo Statale		■	■											
2	Incontri con l'associazionismo ed il volontariato locale per definire un piano di attuazione progetto" Sportiva…mente"				■	■									
3	Incontri con la Conferenza zonale nord ovest per elaborazione progetti di zona su orientamento, inclusione e disabilità			■	■										
4	Partecipazione alla redazione degli atti per l'affidamento dei progetti zonali da parte del comune capofila			■	■										
			■	■											
5	Realizzazione degli interventi nelle sedi dedicate alle attività				■	■	■			■	■	■			
6	Approvazione degli atti relativi all'ampliamento dei servizi ed opportunità educative scuola primaria Ginestra										■				

7	Realizzazione attività educative pomeridiane nella scuola primaria Don Gnocchi di Ginestra										[redacted]	[redacted]	[redacted]		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Riunioni tra direzione settore 2 e direzione Istituti comprensivo Statale per analisi e decisioni operative	numero	10	n. 3	
Incontri e riunioni con l'associazionismo ed il volontariato locale	numero	10	n. 5	
Incontri con la Conferenza Zonale	numero	10	n. 3	
Realizzazione progetti	tempo	30	Entro mese di novembre	
Approvazione atti per ampliamento servizi educativi in orario extrascolastico scuola primaria Don Gnocchi	numero/tempo	20	n. 1 atto dirigenziale entro ottobre	
Realizzazione attività educative pomeridiane (doposcuola)	tempo	20	Entro mese di dicembre	

RISORSE STRUMENTALI: Attrezzature educative interne e esterne ai plessi scolastici

RISORSE FINANZIARIE: Eventuale finanziamento per prestazioni di servizio straordinario al personale educativo e di supporto. Assegnazione risorse per realizzazione attività educative pomeridiane

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
Adeguatezza dei locali e delle strutture educative e scolastiche per lo svolgimento della attività ed assegnazione adeguate risorse per realizzazione attività educative extra scolastiche pomeridiane

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 2 Servizi di formazione della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Direzione Istituto Comprensivo Statale – Associazionismo sportivo – Conferenza Zonale Istruzione

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Elena Falleni	D	Attività di coordinamento e collaborazione amministrativa con la responsabile di settore		
Paola Cusano	C	Attività di collaborazione e supporto amministrativo		
Marilena Sicilia	B	Attività di collaborazione e supporto amministrativo		
Giovanna Ligrone	B	Attività di collaborazione e supporto amministrativo		

LASTRA A SIGNA, 20 gennaio 2022

La responsabile del settore n. 2
Servizi di formazione della persona
(Annalisa Belli)

OBIETTIVO GENERALE: **PROGRAMMA DI MANDATO: PROMOZIONE DELLO SPORT E DELLE ATTIVITA' SPORTIVE**

MACRO OBIETTIVO: **MIGLIORAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI** **CODICE: MISSIONE 6 OBIETTIVO 1**

TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE SPERIMENTALE DELLA NUOVA PISCINA COPERTA COMUNALE SOLARIUM E RIMODULAZIONE DEL CORRISPETTIVO ECONOMICO AL SOGGETTO GESTORE

SETTORE 2 RESPONSABILE ANNALISA BELLI **AMMINISTRATORE: LEONARDO CAPPELLINI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE SPERIMENTALE DELLA NUOVA PISCINA COPERTA COMUNALE "SOLARIUM", A SEGUITO DELL'UTILIZZO INVERNALE DELL'IMPIANTO. MONITORAGGIO DEI RISULTATI ECONOMICI DELLA MEDESIMA GESTIONE ATTRAVERSO L'ESAME DELLA RENDICONTAZIONE ANALITICA DELLA SOCIETA' RELATIVA AGLI EFFETTIVI COSTI DI GESTIONE SOSTENUTI DURANTE IL PERIODO SPERIMENTALE . A FRONTE DI TALE ANALISI VERRA' DEFINITA UNA RIMODULAZIONE DEL NUOVO CORRISPETTIVO ECONOMICO DA EROGARE AL SOGGETTO GESTORE

DESTINATARI: Cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Riunioni settoriali, intersettoriali e con organi collegiali, per individuazione ipotesi tecnico operative per l'apertura della piscina coperta nel periodo invernale														
		■	■												
2	Consegna impianto al soggetto gestore per l'apertura al pubblico			■											
3	Erogazione corrispettivo al soggetto gestore per la gestione sperimentale invernale della piscina coperta			■											
4	Monitoraggio risultati economici della gestione sperimentale – Esame rendicontazione costi effettivi di gestione							■							
5	Acquisizione risultanze definitive analisi piano economico finanziario della gestione annuale della piscina coperta														
											■				
6	Definizione nuovo corrispettivo economico da erogare al soggetto gestore												■		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Riunioni settoriali, intersettoriali e con organi collegiali per individuazione ipotesi operative apertura piscina coperta nel periodo invernale	numero	10	n. 6	
Consegna nuovo impianto al soggetto gestore	tempo	20	Entro marzo 2022	
Erogazione corrispettivo al soggetto gestore per la gestione invernale della piscina coperta	tempo	20	Entro marzo 2022	
Monitoraggio risultati economici della gestione sperimentale – Esame rendicontazione costi effettivi di gestione	tempo	20	Entro il 31.07.22	
Acquisizione risultanze definitive ed analisi piano economico finanziario	tempo	10	Entro il 30.10.22	
Definizione nuovo corrispettivo economico da erogare al soggetto gestore per la gestione complessiva degli impianti sportivi	tempo/numero	20	Entro il 31.12.22 n. 1 atto amministrativo	

RISORSE STRUMENTALI: Piscina coperta, strumentazioni tecniche ed attrezzature tecniche e sportive

RISORSE FINANZIARIE: Bilancio Comunale

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
Adeguatezza ed idoneità degli Impianti sportivi per l'estensione dell'apertura della piscina coperta durante il periodo invernale

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 2 – Servizi tecnici

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Consulente incaricato dal Comune per l'analisi del piano economico finanziario della gestione della piscina

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Elena Falleni	D	Attività di coordinamento e collaborazione amministrativa con la responsabile		
Paola Cusano	C	Attività di collaborazione amministrativa		

Lastra a Signa, 20 gennaio 2022

La responsabile del settore n. 2
Servizi di formazione della persona
(Annalisa Belli)

RieCODICE OBIETTIVO TITOLO OBIETTIVO: Approvazione del bilancio entro il 31.12, verifica equilibri in corso d'anno ed eventuale riequilibrio Bilancio 2022 a seguito Covid 19 ANNUALE ANNUALITA' 2022

SETTORE 3 RESPONSABILE FUCINI CRISTINA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Obiettivo consiste nell'approvare il bilancio di previsione 2023 entro il 31.12 e nell'attività di revisione di tutte le poste di entrata e di spesa del bilancio 2022-2023 in seguito alla presa d'atto della eventuale situazione di squilibrio verificatesi a causa dell'emergenza Covid 19..

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Invio ai Funzionari dei settori di richiesta di revisione delle poste di entrata e di spesa a loro assegnate ai fini di quantificare minori entrate ed minori spese.														
2	Ipotesi di riequilibrio con utilizzo economie di spesa, tagli di spesa, avanzo libero e risparmi su mutui. Verifica equilibri con delibera CC.														
3	Controllo periodico dei conti ai fini di un monitoraggio costante degli equilibri di bilancio														
3	Invio ai Funzionari dei vari Settori delle schede relative alla predisposizione del Bilancio di previsione 2023;elaborazione ipotesi di bilancio ed approvazione.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporale				

RISORSE STRUMENTALI: software ADS

RISORSE FINANZIARIE: disponibilità delle previsioni di bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Fucini Cristina	D	Funzionario		

LASTRA A SIGNA, Gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

TITOLO OBIETTIVO: Certificazione utilizzo fondone Covid 19 BIENNALE
ANNUALITA' 2022

SETTORE 3 RESPONSABILE FUCINI CRISTINA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Obiettivo consiste nel richiedere ai Responsabili dei vari Settori una relazione su tutte le minori/maggiori entrate, minori/maggiori spese sostenute nell'esercizio 2021 dovute all'emergenza Covid e nell'assemblare tali dati nello schema di certificazione fornito dal Mef.
Tale certificazione va effettuata entro maggio 2022.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitor aggio	% finale
1	Invio ai Funzionari dei settori di richiesta di relazione sulle minori/maggiori entrate e minori/maggiori spese Covid.														
2	Assemblamento dei dati per tipologia di entrata e macroaggregato di spesa secondo la schema fornito dal Mef.														
3	Controllo dei dati e compilazione schema certificazione definitiva .														
4	Invio Certificazione Mef.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporale				

RISORSE STRUMENTALI: software ADS

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
tutti i Settori
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Fucini Cristina	D	Funzionario		

LASTRA A SIGNA, Gennaio 2022

MONITORAGGIO IN DATA: __ _____

_____
_____
_____

RieCODICE OBIETTIVO TITOLO OBIETTIVO: Gara Canone Unico ANNUALE
ANNUALITA' 2022

SETTORE 3 RESPONSABILE FUCINI CRISTINA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'Obiettivo consiste nell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio in supporto alla gestione del canone patrimoniale unico di cui commi 816-847 della Legge 160/2019. L'affidamento comprende anche il servizio delle pubbliche affissioni con gestione e manutenzione degli impianti siti nel territorio comunale.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitor aggio	% finale
1	Valutazione procedura di gara con analisi unico (costi-incassi negli anni precedenti) dei tributi componenti il canone patrimoniale: pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni.														
2	Redazione atti di gara : bando , modulistica, capitolato, contratto.														
3	Pubblicazione gara – Ricezione offerte pervenute. Convocazione Commissione.														
4	Aggiudicazione della gara e stipula contratto con aggiudicatario .														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Temporale				

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE: disponibilità delle previsioni di bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Ufficio Gare

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Vannuzzi Alessandra	C	Collaboratore		

LASTRA A SIGNA, Gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

RieCODICE PROGETTO TITOLO PROGETTO: Controllo regolarità TARI utenze non domestiche ANNUALE
ANNUALITA' 2022

SETTORE 3 RESPONSABILE FUCINI CRISTINA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il progetto consiste nel controllo della regolarità ai fini del pagamento della TARI delle utenze non domestiche sul territorio , con particolare attenzione a ditte, laboratori e negozi alla luce sia del corretto assolvimento degli adempimenti tributari di cui al regolamento comunale per la gestione della tari, sia del corretto smaltimento dei rifiuti prodotti.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Reperimento dati sulle utenze non domestiche dall'Ufficio Suap e dalla Camera di Commercio.														
2	Controllo , incrocio e analisi dati Suap con dati presenti sul Portale Alia. Controllo dati su anagrafe e su Agenzia del Territorio (Catasto, Siatel) .														
3	Individuazione posizioni non regolari e Redazione report sulla tipologia di irregolarità riscontrate.														
4	Redazione e invio lettere di segnalazione irregolarità alle utenze individuate.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Posizioni controllate	n.		Almeno 70	

Lettere inviate	n.		Almeno 10	

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE: disponibilità delle previsioni di bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

_____

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DEL PROGETTO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Vannuzzi Alessandra	C	Collaboratore		
Diegoli Loredana	B	Collaboratore		

Importo

Il compenso proposto per il finanziamento del progetto prevede una quantificazione economica per l'anno 2022 di circa n 60 ore di lavoro per un costo medio di € 9 l'ora per un costo complessivo di € 600,00. Il vantaggio economico per l'Ente è rappresentato dal risparmio su eventuale affidamento all'esterno.

Commentato [c1]:

LASTRA A SIGNA, Gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

CODICE OBIETTIVO TITOLO OBIETTIVO: Progetto RECUPERO IMU ANNUALE ANNUALITA' 2022

SETTORE 3 RESPONSABILE FUCINI CRISTINA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il progetto di gestione dell'imposta municipale propria (IMU) per l'anno 2022 prevede una serie di attività atte sia al controllo delle banche dati per monitorare gli incassi, sia alla predisposizione di tutto il lavoro per attivare il recupero dell'imposta evasa. Il recupero di risorse derivante dalla lotta all'evasione tributaria costituisce per le Amministrazioni comunali un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter, poi , destinare alla realizzazione dei propri obiettivi. Il contrasto ai fenomeni di evasione deve essere, senz'altro, considerato una priorità per l'Amministrazione comunale, tenuta ad ispirare la propria azione amministrativa, secondo le norme vigenti, ai principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità rispondendo a criteri di giustizia fiscale finalizzata ad una più equa distribuzione del prelievo e, quindi, alla partecipazione dei contribuenti alla spesa pubblica locale nella misura prevista dal regolare andamento del gettito ordinario disciplinato dalla legge. L'obiettivo si propone il monitoraggio dell'imposta IMU per lo svolgimento delle attività di recupero evasione. Il Comune ha affidato alla ditta ABACO spa un'attività di supporto alla gestione del recupero IMU sulle annualità d'imposta 2015-2018.

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Collaborazione con la ditta Abaco con predisposizione di tutte le attività di back office riguardanti il monitoraggio ed implementazione degli archivi e banche dati (anagrafe, catasto, archivi dichiarazioni, versamenti da Agenzia Entrate) al fine di individuare posizioni contributive per le quali risultano situazioni anomale in relazione al controllo del "dovuto" rispetto al "versato" relativamente agli anni d'imposta 2017-2018; Caricamento sui supporti informatici dei versamenti effettuati mediante														

	modello F24 trasmessi dall'Agenzia delle Entrate con caricamento dati sul software informatico IMU Jtrib;														
2	Controllo e revisione atti di accertamento che saranno emessi nei confronti dei contribuenti morosi per le annualità 2017 - 2018														
3	Collaborazione con Abaco per assistenza in loco ai contribuenti per informazioni sugli avvisi di accertamenti ricevuti, per le modalità di versamento dell'imposta evasa, rateazioni, annullamenti, modifica degli atti di accertamento.														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	**INCIDENZA**	**VALORE ATTESO**	**VALORE EFFETTIVO**
Controllo posizioni contributive	Num.		1000	
Num.avvisi accertamento predisposti x l'emissione	Num.		800	
Importo Imposta Imu accertata	Euro		500.000,00	

RISORSE STRUMENTALI: software Maggioli

RISORSE FINANZIARIE: disponibilità delle previsioni di bilancio

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE)

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Ditta ABACO Srl

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Vannuzzi Alessandra	C	Collaboratore e coordinatore		
Bercigli Alessandra	B	Collaboratore		
Diegoli Loredana	B	Collaboratore		

Importo

Il compenso verrà quantificato sulla base degli incassi relativi al Recupero Imu derivanti dal Consuntivo 2021.

LASTRA A SIGNA, Gennaio 2022 IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

MONITORAGGIO IN DATA:

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: ALIENAZIONE TERRENO PIAZZA MONTESSORI - QUATTRO STRADE MALMANTILE

DESTINATARI: IMPRESE – PRIVATI CITTADINI

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	REDAZIONE STIMA PER ALIENAZIONE IMMOBILE			X											
2	DETERMINA PER APPROVAZIONE SCHEMI PER BANDO PUBBLICO "ASTA"					X									
3	PUBBLICAZIONE ASTA PUBBLICA						X								
4	SOPRALLUOGHI E INFORMAZIONI AI CITTADINI								X						
4	NOMINA COMMISSIONE DI GARA E APERTURA BUSTE									X					
6	VERIFICA DEI REQUISITI										X				
7	STIPULA CONTRATTO DI ALIENAZIONE											X			
8															
9															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Pubblicazione bando di gara	Si/no	90		
Determinazione per cessione area	Entro l'anno	10		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): SE NON CI SONO DOMANDE L'ASTA VA DESERTA E IL BANDO VA PUBBLICATO UNA SECONDA VOLT PRIMA DI POTER PASSARE ALLA TRATTATIVA DIRETTA

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 — URBANISTICA – SETTORE 1 UFFCIO GARE

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Passaponti Chiara	C	Responsabile progetto tecnico ed amministrativo	70	
Savi Lorenzo	D	Parte amministrativa	20	
Pancani Patrizia	D	Sovrintendenza amministrativa	10	

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

_____

_____

_____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE LARI MASSIMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: ALIENAZIONE AREA PROTEZIONE CIVILE

DESTINATARI: ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE ISCITTE NEL TERZO SETTORE

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	REDAZIONE BANDO COMPRENSIVO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – DICHIARAZIONE REQUISITI – PLANIMETRIE VARIE –TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI GARA					X									
2	APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E PUBBLICAZIONE BANDO						X								
3	SOPRALLUOGHI FINO ALLA SCADENZA DEL BANDO – NOMINA COMMISSIONE DI GARA								X						
4	APERTURA BUSTE E VERIFICHE REQUISITI									X					
5	DETERMINA DI EFFICACIA										X				
6	DEPOSITO PROGETTO E SUCCESSIVAMENTE STIPULA CONVENZIONE												X		
7															
8															
9															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Pubblicazione bando di gara	Si/no	90		

Determinazione per la cessione	Entro l'anno	10		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): LA CONCLUSIONE DEL PROGETTO CON LA STIPULA DELLA CONVENZIONE E' SUBORDINATA AL DEPPOSITO DEL PROGETTO ALL'UFFICIO URBANISTICA

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 — URBANISTICA – SETTORE 1 UFFCIO GARE

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Passaponti Chiara	C	Responsabile del progetto, parte tecnica e amministrativa	70	
Savi Lorenzo	D	Parte amministrativa	20	
Pancani Patrizia		Sovrintendenza amministrativo se necessario	10	

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 e 5 RESPONSABILI BETTI LUCA-BOCHICCHIO ALESSIA AMMINISTRATORI CAPORASO EMANUELE- DI GIOVANNI ANNAMARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - REALIZZAZIONE LAVORI A SEGUITO DI FINANZIAMENTO REGIONALE – Si tratta di addivenire all'accordo di programma tra Regione e Comune per il finanziamento e la successiva realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale a ristoro dei danneggiamenti subiti a seguito della frana sulla Fi Pi Li –

DESTINATARI: Cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Predisposizione ed approvazione accordo di programma per finanziamento	X	X												
2	Approvazione studio di fattibilità tecnico economica		X												
3	Approvazione progetto definitivo/esecutivo			X											
4	Procedura di gara			X	X	X	X								
5	Affidamento con esecuzione lavori						X	X	X	X	X	X			
6	Chiusura lavori												X		
7	Rendicontazione finanziamenti e gestione entrate uscite finanziamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Ottenimento del finanziamento regionale	Si/no	30		
Esecuzione lavori entro i termini dell'accordo di programma al fine di usufruire al massimo del finanziamento corretto	Rapporto tra finanziamento utilizzato e finanziamento massimo utilizzabile	70		

RISORSE STRUMENTALI: attrezzattura di ufficio personale dipendente

RISORSE FINANZIARIE: finanziamento regionale come da stanziamento in finanziaria e da accordo di programma al momento preliminarmente previsto in 1 milione di euro

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): rispetto dei tempi per le varie procedure in funzione delle problematice relative anche all'andamento della pandemia Covid

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 e Settore 5 — ufficio gare

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Regione Toscana

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Angelo Di Salvo	D	Progettazione Direzione Lavori, Sicurezza e certificato regolare esecuzione	60	
Serafini Marco	C	Supporto progettazione ed esecuzione	15	
Cecconi Giacomo	D	Supporto progettazione Direttore operativo	10	
Patrizia Pancani	D	Gestione amministrativa accordo di programma e sovrintendenza e controllo procedure amministrative	9	
Nina Di Claudio	C	Rendicontazione risorse - atti amministrativi	3	
Lorenzo Savi	C	Rendicontazione risorse - atti amministrativi	3	

LASTRA A SIGNA,

I RESPONSABILI

Betti Luca

Bochicchio Alessia

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO 04.02 TITOLO OBIETTIVO: 2 Performance**

SETTORE 4 1 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPORASO EMANUELE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ATTRAVERSO LA SOSTITUZIONE INFISSI PLESSO LA SCUOLA MEDIA SECONDO LOTTO

DESTINATARI: - CITTADINI IN ETA' SCOLARE

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2021	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Approvazione studio di fattibilità tecnico economica			X											
2	Approvazione progetto definitivo esecutivo				X										
3	Gara per affidamento lavori														
4	Aggiudicazione									X					
5															
6															
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Realizzazione delle fasi al fine di rispettare le tempistiche richieste per la conferma dell'assegnazione del contributo.	tempo	100		

RISORSE STRUMENTALI: In dotazione ufficio.

RISORSE FINANZIARIE: € 130.000 da contributo statale

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): - -
non si intravedono criticità

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 –

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Direzione didattica in fase realizzativa

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Tecnici ed amministrativi settore 4

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Di Salvo Angelo	D	Progettazione e/o DL, CSC		
Cecconi Giacomo	D	Progettazione e/o DL, CSC		
Becagli Leandro	D	Progettazione e/o assistenza DL, CSC		
Pancani Patrizia	D	Procedura amministrativa e di rendicontazione		
Di Claudio Nina	C	Procedura amministrativa e di rendicontazione		
Savi Lorenzo	C	Procedura amministrativa e di rendicontazione		

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA:

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPPELLINI LEONARDO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - ASSEGNAZIONE POSTEGGI VACANTI MERCATO DEL CAPOLUOGO - Il progetto prevede il riordino complessivo del mercato del capoluogo attraverso l'assegnazione dei posti che nel tempo si sono resi vacanti e l'eventuale successiva ricompattazione dei posti al fine di rendere il mercato più organico ed efficiente nella distribuzione di vendita e rispetto all'occupazione del suolo pubblico

DESTINATARI: OPERATO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Verifiche su graduatorie degli spuntisti e elenchi degli esclusi (ai sensi dell'art. 14 del vigente regolamento) provenienti dalla P.M. i con segnalazione anomalie	x													
2	Approvazione graduatoria spuntisti con determinazione e pubblicazione per eventuali opposizioni pre-bando; gestioni eventuali opposizioni		x												
3	Redazione e approvazione schema bando, schema istanza di partecipazione e pubblicazione BURT presentazione domande			x	x										
4	Istruttoria istanza				x	x									
5	Approvazione graduatoria provvisoria					x									
6	Approvazione graduatoria definitiva assegnazione posteggi e rilascio autorizzazione concessione						x	x							
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO

Approvazione della graduatoria degli spuntisti	Si/no	30		
Approvazione graduatoria definitiva	Riordino mercato	70		

RISORSE STRUMENTALI: di ufficio

RISORSE FINANZIARIE: nessuna

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): eventuali ricorsi/opposizioni

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 – Polizia municipale–

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Associazioni di Categoria . esercenti del mercato del capoluogo

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Pancani Cristina	C	Coordinatrice del progetto – atività amministrativa	50	
Bitossi Susanna	B	Esecutrice attività amministrativa	50	

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPORASO EMANUELE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - Intervento di restauro mura secondo lotto – Il progetto prevede la revisione e l'aggiornamento della progettazione del secondo lotto di restauro delle mura del capoluogo ed il successivo appalto di esecuzione lavori

DESTINATARI: cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Revisione progetto esecutivo			X											
2	Approvazione con finanziamento da integrare						X	X							
3	Gara con aggiudicazione							X	X	X	X				
4	Inizio lavori											X			
5															
6															
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Predisposizione progetto revisionato	Realizzazione con risorse dipendenti	50		
Gara ed aggiudicazione	Rispetto tempi	20		
Inizio lavori	Entro l'anno in corso	30		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE: 430.000 € di cui 138000 contributo fondazione Cassa risparmio – 138400 contributo regione "citta murate"- resto finanziamento comunale

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): il progetto in parte risulta finanziato ed in parte per la parte derivante dalla revisione progettuale da finanziare con avanzo di amministrazione. Ad oggi l'Amministrazione ha messo l'intervento come prioritario quindi si ritiene che il finanziamento sarà deliberato appena possibile, se così non fosse la scheda andrà aggiornata

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 —

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Sovrintendenza – Regione – Fondazione Cassa Risparmio

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Di Salvo Angelo	D	Progettazione architettonica – DL - Sicurezza		
Cecconi Giacomo	D	Progettazione strutturale – Direttore operativo in esecuzione		
Pancani Patrizia	D	Gestione amministrativa accordo di programma e sovrintendenza e controllo procedure amministrative		
Di Claudio Nina	C	Rendicontazione risorse - atti amministrativi		
Savi Lorenzo	C	Rendicontazione risorse - atti amministrativi		

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPORASO EMANUELE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - Sottoscrizione accordo di valorizzazione del S Antonio ed inizio procedure attuative – Obiettivo primario per l'Amministrazione è quello di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo di valorizzazione dell'edificio di S Antonio. Attraverso la sottoscrizione dell'accordo il comune diventa proprietario dell'immobile e, attraverso una serie di lavori da eseguire sull'immobile procede alla sua valorizzazione e ristrutturazione

DESTINATARI: cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Completamento accordo di programma e approvazione in CC	X	X												
2	Invio accordo di programma al tavolo tecnico per approvazione		X												
	Predisposizione progetto preliminare complessivo			X	X	X									
3	Sottoscrizione accordo di programma con oneri a carico del comune						X								
4	Registrazione atto acquisizione						X	X							
5	Predisposizione atti per affidamento progettazione strutturale ed impiantistica				X	X	X								
6	Acquisizione mutuo per progettazione di cui al punto precedente								X	X					
7	Gara per affidamento progettazione										X	X	X		
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Approvazione accordo di programma in CC	Rispetto tempi previsti	30		
Sottoscrizione Accordo	Si/No	50		

Gara per affidamento progettazione impiantistica e strutturale	Da effettuarsi entro l'anno a seguito della sottoscrizione dell'accordo	20		

RISORSE STRUMENTALI: Di Ufficio

RISORSE FINANZIARIE: Da finanziare per stipula contratto e tasse - stanziate nel PT OOPP per progettazione in euro 232.000

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): L'accordo di programma deve essere approvato dai vari ministeri su avallo delle sezioni provinciali e regionali questo può essere di ostacolo al raggiungimento dell'obiettivo anche se tutto il lavoro svolto nel corso del 2021 dovrebbe consentire l'approvazione dei relativi ministeri visto l'avallo già ottenuto del tavolo tecnico. Se l'accordo viene approvato una criticità potrebbe essere quella della stipula degli atti di rogito che sono a carico del comune con oneri che devono essere stanziati ma che comunque non dovrebbero comportare difficolta di finanziamento in corso dell'anno.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 – Settore 7 –

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: MIBAC (ministero della cultura) - Soprintendenza ABAP per la Città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato - Agenzia del Demanio – Regione Toscana – Associazione MITA – Cassa DD:PP:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Leandro Becagli	D	Progettista parte tecnica accordo e primo lotto funzionale	21	
Di Salvo Angelo	D	Progettista parte tecnica accordo e primo lotto funzionale	21	
Cecconi Giacomi	D	Progettista parte tecnica accordo e primo lotto funzionale	21	
Biotti Leonora	Funzionario settore 7	Progettazione accordo per la parte relativa alla fruizione dell'immobile alle funzioni previste ed alla gestionale	19	
Passaponti Chiara	C	Supporto tecnico amministrativo per rogito	7	
Pancani Patrizia	D	Coordinamento parte amministrativa	6	
Savi Lorenzo	C	Procedure amministrative e di supporto per rogito	3	
Di Claudio Nina	C	Procedure amministrative	2	

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPORASO EMANUELE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Pubblicazione su sito comunale del nuovo PO e dello studio di Microzonazione sismica di livello 2

DESTINATARI: Professionisti - cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Reperimento dei tematismi della versione finale del PO e raggruppamento degli stessi in famiglie	X													
2	Caricamento sul server del materiale geografico e impostazione del progetto con le relative legende		X												
3	Correzione delle eventuali anomalie grafiche riscontrate dopo una fase di prova e aggiornamento della pagina iniziale del WebGIS			X											
4	Reperimento dei tematismi dello studio di MS di livello 2 e raggruppamento degli stessi in famiglie					X									
5	Caricamento sul server del materiale geografico e impostazione del progetto con le relative legende								X						
6	Correzione delle eventuali anomalie grafiche riscontrate dopo una fase di prova e aggiornamento della pagina iniziale del WebGIS												X		
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
I punti 1-3 entro i primi 3 mesi dell'anno	Rispetto tempistica	50		
I punti 4-6 entro l'anno	Rispetto tempistica finale	50		

RISORSE STRUMENTALI: di ufficio

RISORSE FINANZIARIE: nessuna

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): al momento non si riscontrano criticità
AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 —

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Nessuno

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Marina Gargiulo	D	Coordinatore	20	
Roberto Mattei	D	Esecutore	80	

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

All. 2 **CODICE PROGETTO …… TITOLO OBIETTIVO: 3 Performance**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPORASO EMANUELE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: - Implementazione nuovo software SIGEPRO Attraverso l'esecuzione del progetto, come si può rilevare dalla zioni previste, si vuole arrivare all'attivazione di un sistema di schede e consultazione innovativo per l'utenza che, anche attraverso la predisposizione di schede e testi tipo possa agevolare nella presentazione delle pratiche SUE. Detto progetto come previsto nell'allegato 1 alla delibera di GC 71/2021 è teso sia ad introdurre un miglioramento organizzativo interno, perché agevola il lavoro di back office e, in particolar modo, produce un significativo miglioramento qualitativo del servizio erogato all'utenza; come tale rientra tra i progetti specifici come disciplinati dall'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali

DESTINATARI: Cittadini/Professionisti

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Ricognizione procedimenti attivati	X	X												
2	Ricognizione e aggiornamento testi tipo (lettere, provvedimenti ecc.)		X	X	X	X									
3	Revisione degli alberi degli interventi (diagrammi di flusso) di SIGEPRO					X	X	X	X						
4	Inserimento dei testi tipo in SIGEPRO e collegamento col database							X	X	X	X				
5	Messa in funzione dei testi tipo										X	X	X		
6															
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Avvenuta revisione dei testi tipo	N.	30%	60	

Avvenuta revisione dei diagrammi di flusso	N.	30%	7	
Avvenuto aggiornamento dei testi tipo su SIGEPRO	N.	30%	60	
Messa in funzione delle funzionalità di SSIGEPRO	%	10	100%	

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): Alcune operazioni dipendono da aggiornamenti da redigere a cura del fornitore di software (PA Evolution Srl - Retelit Group) con cui i contatti non sono proprio facili e diretti.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 —

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: PA Evolution Srl - Retelit Group

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Franco Filippini	C	Coordinamento e consulenza tecnica	22%	
Cristina Pancani	C	Coordinamento e consulenza amministrativa	5%	
Manuele Sansone		Supporto amministrativo ed informatico	10%	
Angela Pinzi		Supporto amministrativo	9%	
Chiara Setti	C	Aggiornamenti testi, diagrammi di flusso per pratiche di sua competenza	27%	
Michele Venturini	C	Aggiornamenti testi, diagrammi di flusso per pratiche di sua competenza	27%	

La stima forfettaria del lavoro previsto per portare a termine il progetto prevede un impegno complessivo di circa 150 ore che se parametrizzato a 9 €/h determina che per **l'esecuzione del progetto si richiede lo stanziamento di un incentivo pari ad euro 1.350,00.** Il costo richiesto per il progetto e sicuramante molto inferiore a quanto occorrerebbe per affidare il servizio all'esterno, peraltro anche con affidamento all'esterno, alcune attività rimarrebbero da realizzarsi perché espressamente da realizzarsi con il personale interno che opera sulla piattaforma.

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

.

All. 2 **CODICE PROGETTO:ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA UTENTI PER LA GESTIONE DEL PORTALE STAR: Art 67 c 5**

SETTORE 4 RESPONSABILE BETTI LUCA AMMINISTRATORE CAPPELLINI LEONARDO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Corso di approfondimento sul'uso del portale STAR – Vedasi sintesi di presentazione e descrizione in calce. Detto progetto come previsto nell'allegato 1 alla delibera di GC 71/2021, porterà a un miglioramento organizzativo perché agevola il lavoro di back-office e un miglioramento qualitativo del servizio erogato all'utenza ampliando al contempo la quantità dei servizi resi agli utenti; come tale rientra tra i progetti specifici come disciplinati dall'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali

DESTINATARI: PROFESSIONISTI, TECNICI, ESERCENTI

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Addestramento degli operatori Suap alla presentazione di pratiche sul portale come se fossero utenti; saranno presentate pratiche di varia tipologia per verificare le interazione tra front e back-office		X	X	X	X	X								
2	Appuntamenti con tecnici e professionisti (invitati dall'ufficio) ed esercenti su base volontaria per addestramento/lezione o consulenza sull'uso del portale STAR							X	X	X	X	X	X		
3	Monitoraggio sul gradimento dell'utenza												X		
4															
5															
6															
7															
8															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Addestramento operatori	Senza utilizzo professionisti esterni	35	Nessun onere per il comune	
Almeno 10 utenze esterne formate nell'anno	Numero addestramenti utenza eseguiti	55		
Monitoraggio positivo dell'utenza che ha fatto formazione	70% di valutazioni più che sufficienti da parte dell'utenza	10		

RISORSE STRUMENTALI: nessuna

RISORSE FINANZIARIE: nessuna

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): non si rilevano particolari criticità

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settore 4 –

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: professionisti, tecnici e esercenti Il monitoraggio del gradimento dell'iniziativa sarà effettuato attraverso la consegna agli utenti che fanno formazione di specifica scheda di valutazione dell'iniziativa, sulla materia trattata, sull'effettiva utilità delle spiegazioni ricevute e sulla chiarezza espositiva. Il grado di giudizio richiesta dovrà prevedere almeno i seguenti risultati: Insufficiente, sufficiente, discreto e buono

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Cristina Pancani	C	Coordinatrice ed esecutrice progetto	50	
Susanna Bitossi	B	Esecutrice progetto	50	

La stima forfettaria del lavoro previsto per portare a termine il progetto prevede un impegno medio pro capite di circa 40 ore che se parametrizzato a 9 €/h determina che per **l'esecuzione del progetto si richieda lo stanziamento di un incentivo pari ad euro 720,00**. L'investimento che sarebbe richiesto per fornire un servizio analogo all'utenza con ditta esterna sarebbe sicuramente molto maggiore, senza tenere conto che il progetto come proposto ha il vantaggio di formare ulteriormente i dipendenti del Suap e non pone limiti di partecipazione all'utenza, cosa che non sarebbe sicuramente possibile in caso di affidamento a ditta esterna.

LASTRA A SIGNA, IL RESPONSABILE Betti Luca

MONITORAGGIO IN DATA: _____

_____

_____

_____

Presentazione e descrizione progetto:

Nel 2016 il ns. suap ha adottato la piattaforma regionale STAR per la presentazione telematica delle pratiche di competenza; nel corso di questi anni il portale, basato sul censimento di tutti i procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive, ha subito molti adeguamenti ed aggiornamenti nell'ottica della digitalizzazione, unificazione e semplificazione (L.R.40/2009 e s.m). A Novembre 2020 il portale è stato completamente rinnovato e dal 1 gennaio di quest'anno, tutte te pratiche presentate prima di novembre 2020 non sono più visibili all'utenza.

L'esperienza di questi anni con STAR ha evidenziato alcune difficoltà da parte dell'utenza: sebbene infatti gli strumenti che spieghino che cosa è il portale, come funziona, come si presentino le pratiche etc., siano ben disponibili (sia sul sito regionale della rete dei suap, sia sul sito del comune) abbiamo riscontrato che quasi nessuno si prende la briga di leggere, ad es., il manuale dell'utente, piuttosto chiama e chiede tutto per telefono rendendo di fatto le spiegazioni non sempre efficaci se non si ha una conoscenza almeno minima del portale; anche tutte le informazioni e possibilità di approfondimento contenute nel portale sono poco frequentate e anche in questo caso l'utente anziché cercare e aprire le varie finestre e link, sopperisce con la telefonata.

Solo per fare un esempio: le pratiche di edilizia produttiva sono completamente digitalizzate su STAR e ci sono le opportune informazioni in tal senso; succede invece che i tecnici scarichino la modulistica, la compilino, anche a mano, la scansionano e la caricano sul portale perdendo inutilmente tempo.

Questo in sintesi porta a due conseguenze principali: da una parte non vengono sfruttate tutte le potenzialità del sistema che sono invece pensate proprio per semplificare la vita all'utente, dall'altra questa modalità di utilizzo porta alla presentazione di pratiche non corrette.

D'altra parte come operatori del suap non presentiamo pratiche e quindi non conosciamo fino in fondo il front-office con cui invece si interfacciano gli utenti e le eventuali criticità che questo pone.

Si ritiene pertanto opportuno proporre un progetto che abbia una finalità di “alfabetizzazione” se così si può dire, degli utenti, articolando il lavoro in 2 fasi:

una prima fase di conoscenza come utente del front-office effettuata attraverso la presentazione da parte nostra di pratiche vere, complete e firmate, selezionando le tipologie più ricorrenti. Queste stesse pratiche saranno poi lavorate come pratiche vere da back-office inserendo i movimenti più ricorrenti e potendo di conseguenza e contestualmente vedere cosa accade sulla scrivania dell'utente, come appaiono le comunicazioni da back-office e come si interviene su queste. Le pratiche così presentate utili ai soli fini del progetto saranno poi archiviate.

Una volta acquisita dimestichezza come utenti, si propone una seconda fase del progetto che consiste nella spiegazione all'utente in presenza (possibilmente) sul funzionamento di STAR, una sorta di lezione/consulenza nella quale si spiega il portale dal punto di vista dell'utente, se non conosciuto o poco conosciuto dallo stesso, oppure si risponde a dubbi e domande di chi già lo utilizza.

Per la selezione dell'utenza si propone di partire dai tecnici/professionisti che molto spesso sono delegati/procuratori, attingendo dai ns data base ed invitando direttamente la persona. Poi pensiamo che possa essere utile invitare i rappresentanti dell'associazionismo locale che spesso non hanno neanche gli strumenti base per poter utilizzare il portale anche se per determinati tipi di pratica è obbligatorio. L'altro fronte è il commerciante/esercente che, dotato degli opportuni strumenti, potrebbe anche, molto spesso, provvedere in proprio alla presentazione della pratiche anziché rivolgersi ad un professionista.

Dal punto di vista della tempistica si propone per la prima fase, la presentazione di pratiche e loro lavorazione da back-office da effettuare entro il mese di giugno; la seconda fase che coinvolgerà gli utenti a partire dal mese di luglio fino a fine anno.

Obiettivo di performance organizzativa
Obiettivo strategico di mandato: Missione 9 – Programmi 1-2-3.
TITOLO OBIETTIVO: Partecipazione a progetto Regionale per piattaforma Droni
ANNUALITA' 2022
SETTORI 4 - 5 RESPONSABILI: LUCA BETTI - ALESSIA BOCHICCHIO AMMINISTRATORI: EMANUELE CAPORASO - ANNAMARIA DI GIOVANNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Il presente progetto prevede la partecipazione del Comune di Lastra a Signa alla sperimentazione della Piattaforma Fotogrammetrica Toscana, con la possibilità di usufruire gratuitamente dei servizi messi a disposizione dalla Regione nell'ambito della stessa. In particolare, attraverso la formazione del personale interno individuato dai due settori, mediante la partecipazione ai corsi organizzati dalla Scuola Anci e Regione Toscana, si pone l'obiettivo di rendere l'Ente autonomo nell'utilizzo della piattaforma, indispensabile supporto alle diverse attività di competenza comunale quali progettazione e pianificazione territoriale, rilievo e diagnostica, tutela idrogeologica, monitoraggio e controllo del territorio. L'impegno sarà limitato alle giornate di formazione organizzate da Anci e RT, oltre al tempo necessario alla sperimentazione della piattaforma in autonomia.
Se interessata, l'Amministrazione potrà prevedere successivamente l'acquisto di un drone, per produrre autonomamente materiale fotografico, previa frequenza ai corsi pratici sull'utilizzo della strumentazione.

Il progetto, come previsto nell'allegato 1 alla delibera di GC 71/2021, rientra tra i progetti di cambiamento e miglioramento finalizzati ad introdurre una nuova organizzazione del lavoro attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie e come tale rientra tra i progetti specifici come disciplinati dall'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali.

VANTAGGI PER IL COMUNE: Il beneficio dell'amministrazione risiede nella disponibilità di uno strumento, e di personale interno autonomo nel suo utilizzo, in grado di efficientare e velocizzare sia le attività progettuali che quelle di monitoraggio, verifica e controllo sul territorio comunale.

DESTINATARI: Uffici interni.
PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Invio adesione Progetto Piattaforma Fotogrammetrica Toscana														
2	Formazione teorica piattaforma come da cronoprogramma Anci														
3	Sperimentazione della piattaforma a seguito della formazione Anci														
4	Completamento corso di formazione Piloti UAS Categoria A1-A3 e conseguimento dell'attestazione ENAC														
5	Acquisto drone														

6	Formazione pratica drone														
7	Applicazione delle conoscenze acquisite alla piattaforma con materiale fotografico prodotto in autonomia														
8	Redazione Report su esperienza d'uso della piattaforma per Regione Toscana														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Conclusione della formazione prevista per entrambi gli operatori proposti (impegno per alcune giornate, in base alla calendarizzazione Anci) e successiva sperimentazione della piattaforma	Si/No	100		

RISORSE STRUMENTALI: Per la seconda fase, se disposta e non oggetto del presente progetto, occorre il Drone (si prevede l'acquisto di un drone dal peso inferiore a 250 g e risoluzione della fotocamera 4K)

RISORSE FINANZIARIE: Per l'attuazione del progetto previsto nell'anno nessuna, se poi si decidesse di procedere con il secondo step occorrerebbe: ACQUISTO DRONE (~600 euro), ACQUISTO 3 CORSI TEORICI PER CONSEGUIMENTO ATTESTAZIONE A1-A3 (~110 euro), ACQUISTO 3 CORSI PRATICI PER L'UTILIZZO DEL DRONE(~1.200 euro), ACQUISTO ASSICURAZIONE ANNUA (~20 0euro)

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE): I tempi di realizzazione sono condizionati dalla calendarizzazione Anci, sia per il corso teorico sull'uso della piattaforma sia, e in particolar modo, per quanto concerne il corso pratico, per il quale non è stata ancora definita una data. Le eventuali fasi delle azioni dalla 4 alla 7 saranno realizzate solo se l'Amministrazione comunale riterrà opportuno finanziare le somme e l'acquisto dei beni necessari. Pertanto il progetto per l'anno si sostanzia alla realizzazione delle azioni da 1 a 3 e all'azione 8 con l'invio alla Regione del report sul progetto.

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Settori 4 e 5

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: Regione Toscana - Anci

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
Giacomo Cecconi	D	Partecipazione al corso ed alla formazione prevista	33	
Roberto Mattei	D	Partecipazione al corso ed alla formazione	33	

		prevista		
Agazzi Samuele	D	Partecipazione al corso ed alla formazione prevista	33	

La stima forfettaria del lavoro previsto per portare a termine il progetto prevede un impegno pro capite a dipendente di circa 35 ore che se parametrizzato a 9 €/h determina che per **l'esecuzione del progetto si richieda lo stanziamento di un incentivo pari ad euro 945,00.** La somma richiesta appare evidentemente congrua tenendo conto del costo che verrebbe sostenuto dall'Ente per far partecipare successivamente i dipendenti ad una attività formativa che prevede un impegno come stimato.

IL RESPONSABILI
Luca Betti – Alessia Bochicchio

MONITORAGGIO IN DATA: _____

_____
_____
_____
_____

TITOLO OBIETTIVO: **"POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE" - ANNUALITA' 2022**

SETTORE 6 : SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI

RESPONSABILE : DOTT.SSA ROSA DELVECCHIO **AMMINISTRATORE : ANNA MARIA DI GIOVANNI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Il progetto si propone di potenziare i servizi di polizia stradale nell'intero territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza della circolazione. A tal fine si provvederà a predisporre specifici servizi di controllo nelle aree di maggiore criticità per la circolazione stradale ed in particolare :

1. servizi di controllo della sosta nelle aree regolamentate da parcometri e nelle zone più congestionate : centro, corea, Ponte a Signa
2. servizi di controllo sul rispetto dei limiti di velocità nel centro urbano
3. controlli sull'uso delle cinture di sicurezza e del casco protettivo
4. controlli veicoli adibiti al trasporto di cose in conto proprio e in conto terzi
5. controlli della sosta durante la pulizia strade

DESTINATARI :

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Esecuzione servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
	tempo	100	>= 65 servizi	

RISORSE STRUMENTALI : quelle in dotazione

RISORSE FINANZIARIE : quelle in dotazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE

LASTRA A SIGNA 18/01/2022

LA RESPONSABILE SETTORE 6
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI
Dott.ssa Rosa Delvecchio

MONITORAGGIO IN DATA: _____ _____

TITOLO OBIETTIVO : SERVIZI SERALI E NOTTURNI

ANNUALITA' 2022

SETTORE 6 : SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI

RESPONSABILE : DOTT.SSA ROSA DELVECCHIO **AMMINISTRATORE : ANNA MARIA DI GIOVANNI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO :

L'obiettivo che si intende perseguire con il progetto è quello di garantire una maggiore sicurezza sul territorio cittadino e di accrescerne, attraverso la presenza di una pattuglia della Polizia Municipale in orari diversi da quelli ordinari, la percezione da parte dei cittadini.

A tal fine si prevede di ampliare il servizio mediante l'istituzione di appositi turni da svolgere in orario 19.00/01.00 in cui concentrare l'attività di vigilanza sul territorio con particolare attenzione ai giardini, e alle aree verdi in genere, relativamente ai quali pervengono segnalazioni per il verificarsi di problematiche di vario titpo (atti vandalici, danneggiamento delle strutture presenti, disturbo della quiete pubblica).

La presenza di una pattuglia della Polizia Municipale nell'orario suindicato costituisce sicuramente un deterrente rispetto a possibili atti illeciti oltre che rappresentare un sicuro elemento di rasserenazione dei cittadini e di fondamentale contributo al raggiungimento di una migliore qualità della vita.

Si prevede che il servizio venga svolto mediamente una volta a settimana nel periodo marzo-giugno e settembre-dicembre.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

DESTINATARI : i cittadini

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitor aggio	% finale
1	Organizzazione servizi e turnazioni		**X**												
2	Esecuzione servizi			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Servizi eseguiti	numero	100%	>=23	

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
CIANCHI FABIO	C	Coordinatore		
DAVIDE BAGNOLI	C	Collaboratore		
GIOVANNINI ALESSIO	C	Collaboratore		

MATTEUZZI TOMMASO	C	Collaboratore		
RICCI IVANO	C	Collaboratore		
TOMAIUOLO LUCIA	C	Collaboratore		

Per la realizzazione del progetto è necessario l'impiego di 288 ore per le quali si ritiene congruo stabilire la somma di euro 3.300 da ripartire a consuntivo tra i dipendenti in base alla singola partecipazione al progetto.
L'importo suddetto è sicuramente vantaggioso per l'Amministrazione posto che eventuali servizi alternativi, pur possibili anche se meno efficaci, da reperire sul mercato comporterebbero costi sensibilmente maggiori (almeno il doppio).

Lastra a Signa 18/01/2022

LA RESPONSABILE SETTORE 6
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI
Dott.ssa Rosa Delvecchio

MONITORAGGIO IN DATA:

TITOLO OBIETTIVO: "RISCOSSIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA NON PAGATE. FORMAZIONE DEI RUOLI COATTIVI" - ANNUALITA' 2022

SETTORE 6 : SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI

RESPONSABILE : DOTT.SSA ROSA DELVECCHIO **AMMINISTRATORE : ANNA MARIA DI GIOVANNI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Il progetto, di durata biennale, persegue la finalità di avviare il recupero coattivo delle sanzioni irrogate per violazioni delle norme del Codice della Strada non pagate dal trasgressore e/o dal responsabile solidale.
I verbali per i quali non sia intervenuto il pagamento nei termini, infatti, ai sensi dell'art. 203, comma 4, del Codice costituiscono titolo esecutivo per una somma pari alla metà del massimo della sanzione amministrativa edittale e per le spese di procedimento.
La riscossione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa pecuniaria è effettuata attraverso la formazione di ruoli nei quali vengono iscritti tutti i soggetti debitori, con l'indicazione della somma dovuta (composta dalla metà del massimo della sanzione, con la maggiorazione del 10% per ogni semestre a decorrere da quello in cui la sanzione è divenuta esigibile e fino a quello in cui il ruolo è trasmesso all'esattore, dalle spese di procedimento e dalle sanzioni).
Il recupero riguarda le sanzioni irrogate negli anni 2019 e 2020.
In tutti i casi, al fine di consentire una definizione meno onerosa per il contribuente, la predisposizione dei ruoli sarà preceduta dall'invio di un sollecito di pagamento la cui adesione comporta l'estinzione del debito a carico del contribuente.

DESTINATARI :

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	acquisizione delle posizioni debitorie riferite agli anni 2019 e 2020					X									
2	Invio sollecito bonario						X								
3	Formazione ruolo coattivo per tutte le posizioni debitorie anni 2019 e 2020. Invio per verifica									X					
4	Correzione eventuali errori rilevati											X			
5	Inoltro all'esattore												X		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Formazione ruolo	tempo	100	31/12/2022	

RISORSE STRUMENTALI : quelle in dotazione

RISORSE FINANZIARIE : quelle in dotazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: SETTORE 3

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO: AGENZIA RISCOSSIONI SPA, AGENZIA DELLE ENTRATE

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE

LASTRA A SIGNA 18/01/2022

LA RESPONSABILE SETTORE 6
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI
Dott.ssa Rosa Delvecchio

MONITORAGGIO IN DATA: _____

TITOLO OBIETTIVO: Riqualificazione segnaletica stradale verticale di tutto il territorio comunale nel biennio 2022/2023
ANNUALITA' 2022
SETTORI 5 - 6 RESPONSABILI : ALESSIA BOCHICCHIO - ROSA DELVECCHIO
AMMINISTRATORE: ANNAMARIA DI GIOVANNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: L'obiettivo che si intende perseguire nel corso del prossimo biennio è il miglioramento della sicurezza stradale attraverso la riqualificazione della segnaletica verticale di tutto il territorio comunale di Lastra a Signa, in quanto quella attualmente presente risulta obsoleta e in alcune aree addirittura carente. Il presente progetto, da attuare in stretta collaborazione tra la Polizia Municipale e il Servizio Manutenzione, prevede la graduale individuazione, per singole aree di intervento, delle problematiche relative alla segnaletica verticale e nel successivo intervento, da parte del Servizio manutenzione, di sostituzione e/o nuova installazione della stessa in attuazione delle indicazioni della Polizia Municipale. Le aree di intervento per l'anno in corso saranno individuate in misura non inferiore al 50% dell'estensione del territorio comunale. Il progetto è biennale e si completerà nel 2023.

Il progetto, come previsto nell'allegato 1 alla delibera di GC 71/2021, rientra tra i progetti di cambiamento e miglioramento finalizzati all'ottenimento di rilevanti miglioramenti qualitativi dei servizi erogati e di incentivazione della produttività dell'ente e come tale rientra tra i progetti specifici come disciplinati dall'art. 67, comma 5, lettera b) del CCNL del comparto funzioni locali.

VANTAGGI PER IL COMUNE: Il beneficio dell'amministrazione risiede nell'incremento della sicurezza stradale che scaturisce dall'attività di verifica e rinnovamento della segnaletica stradale.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI 2022	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Individuazione aree di intervento e indicazione delle attività manutentive necessarie														
2	Intervento si sostituzione e/o nuova installazione segnaletica														

INDICATORI:

	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
% Intervento realizzato (per l'anno 2022 il target corrisponde al 50% dell'estensione	Fase 1 - SETTORE 6	100%	Individuazione delle aree e degli interventi	

del territorio comunale)			manutentivi necessari	
	Fase 2 - SETTORE 5	100%	Realizzazione degli interventi richiesti dalla PM	

RISORSE STRUMENTALI:
RISORSE FINANZIARIE:
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):
AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE
PER IL SETTORE 6				
Franco Rugi	D	Coordinatore per Settore 6		
Andrea Guidi	C	Collaboratore		
Francesco Pieragnoli	C	Collaboratore		
Masi Massimo	C	Collaboratore		
Cristina Cresci	C	Collaboratore		
PER IL SETTORE 5				
Bacci Alessio	C	Coordinatore per Settore 5		
El Mourabit Samir	B	Esecutore tecnico		
Scutumella Gabriele	B	Esecutore tecnico		
Tiscione Gaspare	B	Esecutore tecnico		
Tei Lorenzo	B	Esecutore tecnico		
Licata Tissi Giovanni	B	Esecutore tecnico		

La stima del lavoro previsto per portare a termine il progetto per l'annualità in corso prevede un impegno complessivo, tra i due settori, di oltre 600 ore di lavoro.
Si propone la realizzazione del progetto lo stanziamento della somma complessiva di **euro 3.000**, da ripartire tra i dipendenti proporzionalmente alla partecipazione.

L'importo richiesto, parametrizzato al costo orario forfettario di 18 €/h, corrisponde a circa 165 ore di lavoro complessivo.

LE RESPONSABILI

Alessia Bochicchio **Rosa Delvecchio**

MONITORAGGIO IN DATA:

TITOLO OBIETTIVO: "REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA" - ANNUALITA' 2022

SETTORE 6 : SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI

RESPONSABILE : DOTT.SSA ROSA DELVECCHIO AMMINISTRATORE : ANNA MARIA DI GIOVANNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

Il progetto si propone di redigere un nuovo regolamento di Polizia Urbana che sia effettivamente rispondente al contesto sociale e territoriale in cui si inserisce e si adatti alla vita cittadina attuale che ha indubbiamente subito delle modifiche sostanziali notevoli rispetto alla situazione esistente al momento dell'adozione del vecchio regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 13/02/1979.
Il vecchio regolamento, infatti, disciplina attività e comportamenti oggi risibili in quanto non più attuali ed ovviamente non contempla tutta una serie di condotte che, non previste al momento della redazione della vecchia disciplina, sono oggi diventate di particolare rilevanza potendo esse considerarsi sintomatiche di una tendenza ad assumere comportamenti più gravi o addirittura prodromiche a condotte penalmente rilevanti.
Vi rientrano, in particolare e tra numerose altre, le condotte dirette a ledere la sicurezza urbana intesa, nell'ampia accezione di cui al D.L. n. 14/2017 (*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza della città*), come "*il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città*".
La redazione di un nuovo regolamento di Polizia Urbana può essere, inoltre, l'occasione per una approfondita valutazione sulla opportunità offerta ai Comuni dall'art. 9, comma 3, del citato Decreto, di "*individuare aree urbane su cui insistono scuole, plessi scolastici e siti universitari, musei, aree e parchi archeologici, complessi monumentali o altri istituti e luoghi della cultura e comunque interessati da consistenti flussi turistici, ovvero adibite a verde pubblico (…..)*", alle quali estendere l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie (da euro 100 a euro 300) e il provvedimento di allontanamento quando si realizzino condotte che ne impediscono l'accessibilità e la fruizione, nel caso in cui nelle medesime aree si trovino soggetti in stato di ubriachezza, o che compiono atti contrari alla pubblica decenza, o ancora che esercitano il commercio sulle aree pubbliche senza autorizzazione o in violazione di quanto ivi prescritto, o che esercitano abusivamente l'attività di parcheggiatore o di guardiamacchine.

DESTINATARI :

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Individuazione delle condotte da disciplinare anche alla luce delle nuove norme introdotte dal Decreto 14/2017			X	X	X	X	X	X	**X**					
2											X				
3	Approvazione regolamento												X		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Approvazione regolamento	tempo	100	31/12/2022	

RISORSE STRUMENTALI : quelle in dotazione

RISORSE FINANZIARIE : quelle in dotazione

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

_____

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE

LASTRA A SIGNA 18/01/2022

LA RESPONSABILE SETTORE 6
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI
Dott.ssa Rosa Delvecchio

MONITORAGGIO IN DATA: _____ _____

TITOLO OBIETTIVO : "NUOVA REGOLAMENTAZIONE DELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO E DELLE AREE PEDONALI. "

ANNUALITA' 2022

SETTORE 6 : SERVIZI DI POLIZIA LOCALE E AFFARI LEGALI

RESPONSABILE : DOTT.SSA ROSA DELVECCHIO **AMMINISTRATORE : ANNA MARIA DI GIOVANNI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO :

L'obiettivo si pone la finalità di rivalutare le aree individuate come Aree Pedonali e Zone a Traffico Limitato al fine di individuarne eventuali criticità e correggerne possibili effetti negativi.

La valutazione converge sulla necessità di assoggettare alla medesima disciplina strade adiacenti e strutturalmente simili al fine di renderle maggiormente fruibili da parte dei residenti, pur nelle restrizioni derivanti dal regime cui le medesime aree sono sottoposte.

La installazione di una porta telematica di controllo degli accessi, che avrà luogo immediatamente dopo il rilascio dell'autorizzazione ministeriale prevista, comporterà l'adozione di nuovi provvedimenti amministrativi atti a definire compiutamente la disciplina giuridica applicabile alle medesime aree. In particolare si renderà necessario individuare le categorie di soggetti autorizzati, stabilire i limiti temporali degli accessi e le tipologie di veicoli da inserire nella lista bianca, regolamentare le modalità di rilascio delle autorizzazioni, individuare e approvare il modello di autorizzazione, valutare e decidere le varie tipologie di esenzione.

L'operatività della telecamera richiede inoltre un'implementazione dell'attuale sistema di gestione dei verbali al Codice della Strada e una nuova configurazione dello strumento che va ad aggiungersi alle altre apparecchiature di rilevamento automatico delle infrazioni.

La realizzazione del progetto è subordinata all'ottenimento dell'autorizzazione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti cui la richiesta è già stata inviata.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Adozione regolamentazione										**X**				
2	Messa in funzione telecamera												**X**		

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Installazione telecamera	tempo	100	31/12/2022	

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE

MONITORAGGIO IN DATA:

Obiettivo art. 67 comma 5 CCNL

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: CULTURA
Missione 5
MACRO OBIETTIVO: PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TERRITORIO

TITOLO OBIETTIVO: RIFORMULAZIONE OFFERTA CULTURALE
SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE: Angela Bagni**

DESCRIZIONE: Il progetto si prefissa il ripensamento dell'offerta culturale sul territorio tenendo conto dell'obiettivo di performance di riformulazione degli spazi e degli orari della biblioteca da integrare con una nuova organizzazione dell'archivio storico, promuovendo l'accesso della cittadinanza alla memoria storica del comune.

DESTINATARI: Cittadinanza.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	ANALISI, MONITOIRAGGIO E VERIFICA DELLE NECESSITA' TERRITORIALI													% al monitoraggio	% finale
3	INDIVIDUAZIONI STARTEGIE														
4	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' INTEGRATE														
5	ATTUAZIONE DELLE AZIONI INTEGRATE NEI VARI AMBITI														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
ANALISI ESPRERIENZA MATURATE NEL 2021	numero	20		
ATTIVITA' DI PROMOZIONE	tempo	20		
RIUNIONI DI SETTORE	tempo	20		
ADOZIONE INDIRIZZI OPERATIVI ED ORGANIZZAZIONE INTERVENTI	tempo	40		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE DI
Fabiola Bini	C	Collaborazione integrata con il responsabile di settore e coordinamento nella progettazione e realizzazione dell'obiettivo generale	50	
Anna Vassallo	B	Collaborazione integrata nella progettazione e realizzazione dell'obiettivo	50	

Importo incentivante calcolato in 9 € all'ora (da quantificare in considerazione delle ore necessarie per il raggiungimento dell'obbiettivo) € 400.

La riformulazione dell'offerta culturale comporta un lavoro stimato in ore 44.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

OBBIETTIVO DA RAGGIUNGERE ENTRO IL MESE DI DICEMBRE 2022.

LASTRA A SIGNA, 19 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: ANTICA E NUOVA SOLIDARIETA'
MACRO OBIETTIVO: IL BENESSERE SOCIALE DEL CITTADINO LASTRIGIANO
MISSIONE 12
TITOLO OBIETTIVO: ALLOGGI PATRIMONIO ERP, SISTEMAZIONE NUOVE ASSEGNAZIONI, MOBILITA',GESTIONE EMERGENZA ABITATIVA E VERIFICA DEI REQUISITI.

SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE: Matteo Gorini**

DESCRIZIONE: .

DESTINATARI: Cittadinanza, - utenti del Comune

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	ANALISI ALLOGGI DA DISPONIBILI ALL'ASSEGNAZIONE E PROCEDURA ASSEGNAZIONE ORDINARIA														
2	RILEVAZIONE NUCLEI FAMILIARI IN SOVRAFFOLLAMENTO O SOTTOUTILIZZO E PROCEDURA DI MOBILITA'														
3	VERIFICA REQUISITI ASSEGNATARI														
4	PROCEDURA DI DECADENZA PER I CASI IN CUI SI SIANO PERSI I REQUISITI														
5	GESTIONE EMERGENZA ABITATIVA														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Incontri e riunioni per analisi congiunta, su bisogni e necessità funzionali	numero	30		
Riunioni operative interne e con casa spa	numero	20		
Procedure amministrative	tempo	50		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

In caso di necessità di interventi strutturali e di sistema complessivo della struttura, gli uffici tecnici competenti valuteranno il finanziamento delle opere.

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DE PREMIO L PRODUTTIVITA' DI ATTRIBUIBILE

Aureli Daniele	C	Attività di collaborazione integrata per la realizzazione dell'obiettivo	40	
Lenzi Milva	B	Supporto amministrativo istruttorie	20	
Elena Fancelli	D	Proposta tecnica e membro commissione erp	20	
Sara Frulletti	D	Proposta tecnica	20	

Importo incentivante da considerare in 9 € all'ora (da quantificare in considerazione delle ore necessarie per il raggiungimento dell'obbiettivo) € 800,00.

Il raggiungimento dell'obbiettivo si rende possibile con un lavoro stimato in ore 88.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

TALE OBBIETTIVO SI INTENTE RAGGIUNGIBILE ENTRO IL 31.12.2022

LASTRA A SIGNA, 26 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: ANTICA E NUOVA SOLIDARIETA'
MACRO OBIETTIVO: IL BENESSERE SOCIALE DEL CITTADINO LASTRIGIANO
MISSIONE 12
TITOLO OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE MODELLO CENTRO SOCIALE

SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE:** Angela Bagni

DESCRIZIONE: Il progetto richiede l'impegno degli operatori del Centro sociale nel far emergere gli elementi di criticità da rimodulare al fine di potenziare il modello, tenuto conto della sfida gestionale conseguente alla pandemia, all'implementazione nel corso dell'anno 2021 del nuovo progetto "un'assistenza in più" ed al progetto di coabitazione realizzato al livello di zona Società della Salute.
Gli operatori saranno chiamati ad un processo di analisi critica e ad elaborazione di proposte risolutive.

DESTINATARI: Cittadinanza, - utenti del Comune

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	ANALISI DEL CONTESTO CENTRO SOCIALE ATTUALE ALLA LUCE DEI NUOVI PROGETTI REALIZZATI														
2	RILEVAZIONE ELEMENTI DI CRITICITA'														
3	ELABORAZIONE PROPOSTE RISOLUTIVE														
4	REALIZZAZIONE DELLE NUOVE PROPOSTE CONCERTATE CON IL GRUPPO DI LAVORO PRESIEDUTO DAL RESPONSABILE DI SETTORE														
5	VERIFICA ESITI														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Incontri e riunioni per analisi congiunta, su bisogni e necessità funzionali	tempo	30		
Riunioni operative	tempo	20		
Formulazioni proposte operative	tempo	20		
Realizzazione e verifica delle nuove proposte operative	tempo	30		

RISORSE STRUMENTALI:
RISORSE FINANZIARIE:
EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DE PREMIO L PRODUTTIVITA' DI ATTRIBUIBILE
Aureli Daniele	C	Attività di collaborazione integrata per la realizzazione dell'obiettivo (gestione parte amministrativa)	20	
Fancelli Elena	D	Valutazione tecnica professionale	20	
Lenzi Milva	B	Attività di collaborazione integrata per la realizzazione dell'obiettivo	20	
Ceccarelli Emanuele	B	Attività di collaborazione integrata per la realizzazione dell'obiettivo	20	
Alessandra Tanteri	B	Attività di collaborazione integrata per la realizzazione dell'obiettivo	20	

Importo incentivante da calcolare in 9 € all'ora (da quantificare in considerazione delle ore necessarie per il raggiungimento dell'obbiettivo) € 1.000,00.

Il raggiungimento dell'obbiettivo si rende possibile con un lavoro stimato in ore 111.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

TALE OBBIETTIVO SI INTENTE RAGGIUNGIBILE ENTRO IL 31.12.2022

LASTRA A SIGNA, 26 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

Obiettivo art. 67 comma 5 CCNL

OBIETTIVO PROGRAMMA DI MANDATO: CULTURA TURISMO
Missione 7
MACRO OBIETTIVO: PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TERRITORIO

TITOLO OBIETTIVO: REGOLAMENTO UNICO PER LA GESTIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI
SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE Leonardo Cappellini**

DESCRIZIONE: regolamento unico per la gestione degli eventi, delle iniziative e delle manifestazioni di carattere culturale, turistico, sociale, sportivo e commerciale.

Definizione attraverso un unico regolamento delle azioni, documentazioni, permessi e relativi tempi ,che devono essere messe in atto dal Comune e/o dai soggetti privati (ivi inclusi i soggetti del terzo settore) per la realizzazione degli eventi, delle iniziative e delle manifestazioni di carattere culturale, turistico, sociale, sportivo e commerciale.

DESTINATARI: Cittadinanza.

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Raccolta dei documenti e delle procedure amministrative dei vari settori e servizi comunali	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
3	Stesura testo del regolamento														
4	Condivisione del testo redatto con i servizi comunali interessati														
5	Presentazione del testo al consiglio comunale per approvazione														

	Realizzazione, diffusione e verifica dei risultati														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Reperimento materiale e procedure amministrative	numero	30		
Riunioni intersettoriali	tempo	30		
Redazione testo	tempo	20		
Applicazione e verifica	tempo	20		

RISORSE STRUMENTALI:

RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE DI
Paola Momigli	C	amministrativo	50	
Elena Falleni	D	amministrativo	50	

Importo incentivante da calcolare in € 9 all'ora (da quantificare in considerazione delle ore necessarie per il raggiungimento dell'obbiettivo) € 400,00.

Il raggiungimento dell'obbiettivo si rende possibile con un lavoro stimato in ore 44.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

OBBIETTIVO DA RAGGIUNGERE ENTRO IL MESE DI DICEMBRE 2021.

LASTRA A SIGNA, 19 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

PERFORMANCE

DUP 2022 2024
PROGRAMMA 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DOVERSI
MISSIONE 5 : TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

TITOLO OBIETTIVO: NUOVO ACCESSO RIPENSAMENTO SPAZI ED ORARI

SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE: Angela Bagni**

DESCRIZIONE: NUOVO ACCESSO E RIFORMULAZIONE DEGLI SPAZI E DEGLI ORARI

Al fine di agevolare e migliore l'accesso alla biblioteca per garantire una regolare affluenza , nonostante la crisi pandemica, si ritiene necessario ripensare e riformulare gli spazi e gli orari di apertura al pubblico.
Ripensare agli spazii significa ampliare la possibilità di permanere presso i locali e concedere alla cittadinanza una maggiore fruibilità dei servizi culturali.

DESTINATARI: Cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	FORMAZIONE GRUPPO DI LAVORO INTERDISCIPLINARE - INTERSETTORIALE , AVVIO LAVORI DI PROGETTAZIONE														
2	LAVORI (PARETE DX INGRESSO E BAGNI e SALA LETTURA SECONDO PIANO)														
3	ACQUISTO ATTREZZATURE														
4	ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE NUOVO ACCESSO SPAZI E ORARI ALLA CITTADINANZA														
5	VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI														

	ATTRAVERSO QUETSIONARIO DI GRADIMENTO DA SOTTOPORRE ALL'UTENZA														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Incontri e riunioni per analisi congiunta, su bisogni e necessità funzionali.	tempo	20		
Formulazione programma operativo	tempo	30		
Realizzazione operativa servizio Biblioteca	tempo	30		
Analisi dei risultati	Tempo	20		

RISORSE STRUMENTALI:
RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DE PREMIO L PRODUTTIVITA' DI ATTRIBUIBILE
Fabiola Bini	C	Collaborazione integrata con il responsabile di settore e coordinamento nella progettazione e realizzazione dell'obiettivo generale	60	
Anna Vassallo	B	Collaborazione integrata nella progettazione e realizzazione dell'obiettivo	40	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

SI PROSPETTA LA POSSIBILITA' DI RAGGIUNGERE L'OBBIETTIVO IN MANIERA DEFINITIVA ENTRO IL 31.12.2022.

LASTRA A SIGNA, 18 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

PERFORMANCE

DUP 2022 2024
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

TITOLO OBIETTIVO: il Punto Amico – riorganizzazione servizi per l'immigrazione e per il lavoro

SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE: Matteo Gorini**

DESCRIZIONE: RIORGANIZZAZIONE DEL PUNTO AMICO, SERVIZI DI ORIENTAMENTO E ASSISTENZA AI CITTANI, SERVIZI PER L'IMMIGRAZIONE E PER IL LAVORO.

Attraverso una procedura di gara che affiderà il servizio per un periodo consono a conferire continuità di risposte alla comunità (anni 3+2) si intende riorganizzare il servizio di sportello per l'immigrazione, servizio di interpretariato linguistico, di sportello lavoro e di supporto alla cittadinanza per la compilazione delle domande di partecipazione ai bandi del Settore 7.

DESTINATARI: Cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Reperimento necessità di servizio da mettere a bando e redazione atti amministrativi														
2	Indizione avviso di manifestazione di interesse e successiva gara														
3	Affidamento servizio														
4	Realizzazione del servizio e verifiche in itinere sul buon andamento (verifica anche attraverso questionario di gradimento da sopporre all'utenza)														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Studio della normativa generale di riferimento e redazione documenti di gara	tempo	50		
Indizione avviso manifestazione di interesse e successiva gara	tempo	25		
Affidamento servizio e verifiche in itinere (implementazione questionario di gradimento)	tempo	25		

RISORSE STRUMENTALI:
RISORSE FINANZIARIE: € 125.000 lordi soggetti a ribasso, per anni cinque (€ 25.000 lordi annui)

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:
Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DE PREMIO L PRODUTTIVITA' DI ATTRIBUIBILE
Elena Fancelli	d	Assistente sociale	30	
Sara frulletti	d	Assistente sociale	30	
Daniele Aureli	c	Amministrativo	40	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

SI PROSPETTA LA POSSIBILITA' DI RAGGIUNGERE L'OBBIETTIVO IN MANIERA DEFINITIVA ENTRO IL 31.12.2022.

LASTRA A SIGNA, 18 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI

PERFORMANCE

DUP 2022 2024
MISSIONE 07

TITOLO OBIETTIVO: UFFICIO TURISTICO

SETTORE 7 RESPONSABILE Leonora Biotti **AMMINISTRATORE: Angela Bagni**

DESCRIZIONE: ORGANIZZAZIONE OPERATIVA UFFICIO TURISMO E MARKETING

NEL CORSO DELL'ANNO 2021 ABBIAMO PROVVEDUTO A RICOSTRUIRE CON IL PERSONALE PRESNTE, L'AUSILIO DI UN COLLABORATORE ESTERNO ED IL SUPPORTO DEL TERZO SETTORE, L'UFFICIO TURISTICO.
A PARTIRE DAL MESE DI FEBBRAIO 2022 L'IMPLEMETAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE NEL SETTORE 7, CONCEDE LA POSSIBILITA' DI GESTIRE DIRETTAMENTE L'UFFICIOTURISMO E MARKETING IN STRETTA CORRELAZIONE CON IL LAVORO DELLA CITTA' METROPOLITANA E DEGLI AMBITI E TENUTO CONTO DELLE ESIGENZE TERRITORILI CHE L'AMMINISTRAZIONE PROMUOVE.

DESTINATARI: Cittadinanza

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitoraggio	% finale
1	Ripristino materiale in archivio														
2	Aggiornamento contenuti piattaforme														
3	Programmazione ed organizzazione eventi (27 eventi circa promossi e 11 organizzati direttamente)														
4	Apertura settimanale al pubblico														

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
Programmazione e organizzazione eventi	tempo	40		
Raccolta materiale per aggiornamento piattaforme	tempo	40		
Collaborazione con Ambiti	tempo	20		

RISORSE STRUMENTALI:
RISORSE FINANZIARIE:

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Settore 7 Servizi di cura e sviluppo della persona

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DE PREMIO L PRODUTTIVITA' DI ATTRIBUIBILE
Falleni Elena	D	Collaborazione integrata con la Responsabile e con la collega	50	
Paola Momigli	C	Collaborazione integrata con la Responsabile e con la collega	50	

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:

SI PROSPETTA LA POSSIBILITA' DI RAGGIUNGERE L'OBBIETTIVO IN MANIERA DEFINITIVA ENTRO IL 31.12.2022.

LASTRA A SIGNA, 18 gennaio 2022

IL RESPONSABILE SETTORE N. 7
Servizi di cura e sviluppo
DR.SSA LEONORA BIOTTI