

# PIANO DELLE PERFORMANCE 2014

Tipologia:

S = obiettivo strategico e di sviluppo

M = obiettivo di miglioramento e attività strutturali

## ELENCO OBIETTIVI ENTE

Cod.	Tipologia	Titolo
991	S	VERIFICA DELL'IMPATTO NEI CONFRONTI DEI CITTADINI DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLA SCUOLA PUBBLICA DI MUSICA
991	S	TRASPARENZA INTEGRITA' E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
991	S	POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI CONTRASTO ALL'EVASIONE

## ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI/INTERSETTORIALI

### U.O. di Staff Segreteria Generale

responsabile: Roberto Dottori

Cod.	Tipologia	Titolo
102	M	Attività di verifica dichiarazioni per l'accesso a prestazioni economiche erogate direttamente ai dipendenti
103	M	Implementazione della trasparenza esterna ed interna dell'attività e degli atti degli organi collegiali - organizzazione del percorso formativo in materia di trasparenza e anticorruzione
105	M	ISTITUZIONE ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR), ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E NUMERI CIVICI, CONTROLLI SULLA LEGALITA' E CONTRASTO ALL'EVASIONE

### Settore Economico Finanziario

responsabile: Luciana Bonini

Cod.	Tipologia	Titolo
201	M	Vigilanza e verifica delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità e contestuali azioni finalizzate all'Armonizzazione dei sistemi contabili in attuazione della Riforma della contabilità pubblica
206	M	"Consegna diretta farmaci per pazienti cronici"

## Settore Edilizia ed Urbanistica

responsabile: Fabio Galli

Cod.	Tipologia	Titolo
301	M	Piano strutturale e Contrasto ai fenomeni di abusivismo e all'evasione
304	M	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ED IMMOBILI

## Settore Polizia Municipale

responsabile: Valentina Pappalardo

Cod.	Tipologia	Titolo
402	M	PROSSIMITA' E CONTROLLO DEL TERRITORIO
402	M	REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ
403	M	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO POGGIBONSI I – MOBILITY, GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO E DEL CENTRO STORICO

## U.P. Governance Sistema Socio Culturale Integrato

responsabile: Patrizia Vannini

Cod.	Tipologia	Titolo
501	M	Attività ed eventi istituzionali
502	M	Strumenti di pianificazione territoriale e rinnovo autorizzazione e accreditamento servizi 0-3 anni
502	M	Progetto di sostegno alla genitorialità
502	M	Programmazione sistema educativo alla luce delle variazioni demografiche e della complessa situazione socio-economica diffusa
502	M	Attività integrative art. 31, c. 5 del C.C.N.L. 14.09.2000
502	M	Supporto alle attività educative e al funzionamento complessivo delle strutture
503	M	Gestione benefici economici e gestione assegnazione alloggi e monitoraggio per controlli con Siena Casa S.p.A. per morosità
503	M	Potenziamento della qualità dei servizi FTSA per la terza età e la disabilità sul territorio di Poggibonsi
503	M	Qualità della vita nelle strutture ricettive
504	M	Valorizzazione spazi del Cassero della Fortezza di Poggio Imperiale con affidamento a associazioni del territorio
504	M	Monitoraggio funzionamento servizi culturali presso Accabì
505	M	Conferma istituzione CPO e CAV

## U.P. Federalismo Municipale e Sostenibilità

responsabile: Vincenzo Pisino

Cod.	Tipologia	Titolo
601	M	CREAZIONE ARCHIVIO TASI E IMPLEMENTAZIONE UNIFORMITA' BANCA DATI TRIBUTARIA COMUNALE
601	M	CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
602	M	SITO INTERNET DELL'ENTE
602	M	SPORTELLO AL CITTADINO - DIFFUSIONE DELLA CULTURA DEL DIGITALE - SPERIMENTAZIONE NUOVE MODALITA' D'INTERAZIONE CON I CITTADINI
603	M	SPOSTAMENTO AREA MERCATALE

## Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

responsabile: Adriano Bartoli

Cod.	Tipologia	Titolo
801	M	Esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta finalizzati al contenimento della spesa
804	M	SERVIZIO DI TRASLOCO
804	M	SERVIZIO CIMITERIALE
806	M	PROGETTAZIONE FINALIZZATA AL REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE E A SUPPORTO DI SCELTE ORGANIZZATIVE
807	M	CREAZIONE ARCHIVIO STORICO COMUNALE DELLO SPORT

## Scheda Obiettivo n. 991-1

### TRASPARENZA INTEGRITA' E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Obiettivo di Ente

#### **Sintetica Descrizione**

Prosegue anche nel 2014 l'impegno per dare adeguata attuazione alla Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e al D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", finalizzato alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio al cittadino. Le suddette norme devono infatti considerarsi fra loro integrate e sono finalizzate alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio al cittadino intesa come strumento per la prevenzione della corruzione.

Anche alla luce delle linee guida fornite in materia dall'ANAC (ex CiVit) è di tutta evidenza che gli adempimenti e gli obblighi, ma soprattutto la formazione di una diversa mentalità orientata alla trasparenza e al contrasto della corruzione e della illegalità, pur avendo trovato una prima e corposa attuazione nel corso del 2013, non si sono esaurite in quell'anno, ma dovranno essere implementate, affinate e assimilate all'interno della struttura, con azioni altrettanto impegnative e rilevanti anche nel corso del 2014.

Nel 2013, in adempimento della Legge n. 190/2012, il Consiglio Comunale, con del. n. 83/2013, ha approvato il piano anticorruzione da coordinare con il piano delle performance e con il piano per l'integrità e la trasparenza previsto dal Dlgs 14 marzo 2013 n. 33.

Considerando la centralità delle predette norme, pur non avendo riscontrato particolari segnali di allarme rispetto ai fenomeni da contrastare, questo Ente ritiene che i concetti espressi dalla trasparenza come accessibilità totale e alla lotta alla corruzione e alla illegalità diffusa all'interno della Pubblica Amministrazione, debbano diventare parte integrante dell'azione amministrativa.

In pratica il rispetto delle scadenze e degli adempimenti legislativi deve accompagnarsi alla formazione di una vera o propria "forma mentis" di tutti gli soggetti interni ed esterni che si relazionano con il Comune, anche al fine di creare un ambiente sfavorevole alla corruzione.

Anche a tale fine, un importante strumento, previsto peraltro anche dal Piano anticorruzione, è costituito dall'attuazione di percorsi formativi per tutti i dipendenti. Si procederà, pertanto, all'effettuazione di un percorso che coinvolga, in forma modulare e con livelli di approfondimento differenziati, a seconda che siano rivolti a tutto il personale, o ai dipendenti delle aree a rischio o ai Dirigenti e titolari di posizioni organizzative.

Ai fini dell'ottimizzazione delle risorse e dei relativi costi, inoltre, dovrà essere esplorata la fattibilità di realizzare il suddetto percorso formativo in collaborazione con i Comuni della zona, con conseguente ripartizione della spesa.

Riguardo alle finalità perseguite, la performance, riferita all'impegno richiesto a tutta la struttura dell'Ente è basata principalmente sulla efficace partecipazione al percorso formativo, oltre che al rispetto dei tempi e degli adempimenti, mentre all'interno delle schede performance dei singoli settori/Unità di staff, sono sviluppate le ulteriori azioni migliorative di ottimizzazione, di coordinamento con la struttura, di organizzazione e di raccolta dati.

#### **Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Attuazione del piano triennale 2013/2015 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in particolar modo per quanto riguarda la realizzazione dei percorsi formativi rivolti a tutto il personale dipendente, da valutare attraverso i seguenti parametri:

- n. moduli formativi di diverso livello di approfondimento;
- n. ore complessive del percorso formativo;
- n. dipendenti coinvolti nel percorso formativo;

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sul sito internet dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati e delle informazioni da parte dei resposanbili sia in tema di trasparenza che di anticorruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 programmazione percorso formativo per tutti dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 coordinamento con i comuni limitrofi per esplorazione fattività di un percorso comune per tutti gli enti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 realizzazione percorso formativo del personale in materia di trasparenza e in materia di anticorruzione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Moduli formativi di diverso livello di approfondimento in materia di Anticorruzione e Trasparenza	numero moduli	N.	$\geq 3$
2 Ore complessive del percorso formativo in materia di Anticorruzione e Trasparenza	numero ore	N.	$\geq 20$
3 Dipendenti coinvolti nel percorso formativo	numero dipendenti	N	$\geq 175$ (pari a circa il 90% del numero dei dipendenti dell'Ente)

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 991-3****VERIFICA DELL'IMPATTO NEI CONFRONTI DEI CITTADINI DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLA SCUOLA PUBBLICA DI MUSICA**

Obiettivo di Ente

**Sintetica Descrizione**

L'edificio ex Ospedale Burresi (Accabi – HospitalBurresi), nodo centrale del sistema relazionale in ambito sociale, culturale ed educativo, è entrato pienamente in funzione dallo scorso 4 novembre 2014.

La conduzione della struttura è pubblica, ma è gestita anche tramite affidamenti diretti e/o procedure ad evidenza pubblica a soggetti esperti e specializzati in relazione alle specifiche attività culturali, con ciò coniugando gli aspetti pubblicistici con quelli più pregnanti in tema di orientamento al risultato gestionale. Presso l'Accabi sono attualmente funzionanti i servizi culturali della Biblioteca e della Scuola Pubblica di Musica e, a pochi mesi dal loro trasferimento, è opportuno procedere alla verifica dell'impatto che questi servizi realizzano nei confronti dell'utenza e, più in generale, nei confronti di tutti i cittadini, anche in relazione alla nuova localizzazione, organizzazione e logistica interna, oltreché alla loro qualità percepita.

A tale scopo, i cittadini che si recheranno presso la Biblioteca e la Scuola Pubblica di Musica per usufruire dei servizi offerti, ma anche coloro che si rivolgeranno allo sportello al cittadino (URP), potranno partecipare ad una indagine di Customer Satisfaction con la quale saranno liberi di esprimere un giudizio sul servizio e funzionamento nella nuova sede della Biblioteca e/o della Scuola Pubblica di Musica. Gli stessi potranno dare suggerimenti e collaborare a creare una fotografia di quelle che sono le esigenze dei cittadini rispetto al servizio reso e atteso.

Questa raccolta di opinioni offre varie chiavi di lettura e serve a fare uno screening del cittadino che fruisce di tali servizi, delle sue esigenze e di quello che si aspetta di poter ricevere, ed inoltre tutto ciò risulta funzionale all'ente per valutare eventuali criticità e contribuire, direttamente o interagendo con i relativi soggetti gestori, a migliorare la qualità del servizio ascoltando direttamente coloro ai quali il servizio è rivolto.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Gradimento della logistica e dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale G. Pieraccini e dalla Scuola Pubblica di Musica attraverso questionari di customer satisfaction

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Realizzazione questionari di customer satisfaction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Somministrazione questionari all'utenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Elaborazione dati questionari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Numero di questionari somministrati	questionari	n.	700
2 Numero questionari elaborati	Percentuale	%	100% dei questionari restituiti
3 Elaborazione relazione finale con risultati dell'indagine	Temporale	Data	Entro 31/12/2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 991-2****POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI CONTRASTO ALL'EVASIONE**

Obiettivo di Ente

**Sintetica Descrizione**

Il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale deve costituire priorità di ogni responsabile dell'ente per due diversi ordini di ragioni.

In primo luogo perché, in questo periodo di crisi economica, è necessario ed imprescindibile limitare l'utilizzo della leva fiscale in rialzo. La lotta all'evasione e all'elusione ed il successo delle azioni di contrasto può costituire l'unica fonte di entrate pubbliche supplementari per far fronte ai tagli alle spese ed a fornire le risorse necessarie a garantire i servizi alle imprese, alle famiglie e ai singoli.

In secondo luogo perché una efficace azione di controllo delle situazioni e dichiarazioni rilasciate da cittadini e utenti al fine di ottenere benefici, bonus, accesso a servizi o concessione di titoli costituisce un importante strumento di contrasto a forme di elusione/evasione e garantisce, e fa percepire maggiormente, alla comunità la legittimità e l'equità dell'azione amministrativa.

Equità, legalità, efficienza della pubblica amministrazione e competitività sono i valori in gioco.

A tale scopo ogni struttura dell'Ente, preliminarmente alla erogazione di benefici o al rilascio o verifica della titolarità di diritti, dovrà effettuare capillari forme di controllo di requisiti e situazioni, ciascuno nelle materie di competenza.

A supporto dell'attività di controllo, nel corso del 2014, sarà potenziato l'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale (SIT), che sarà implementato con banche dati integrate mirate specificatamente alla verifica dei dati ISEE, che attraverso specifiche segnalazioni, indirizzino l'azione di controllo verso situazioni indicate come non congrue, per esempio, sulla base dei dati catastali e fiscali integrati nel SIT del Comune.

Ogni struttura dell'Ente, preliminarmente alla erogazione di benefici o al rilascio o verifica della titolarità di diritti, dovrà effettuare capillari forme di controllo di requisiti e situazioni, ciascuno nelle materie di competenza. A titolo esemplificativo, il progetto di lavoro, oltre alla già avviata attività di partecipazione del Comune all'attività di accertamento e di contrasto all'evasione fiscale e relative segnalazioni alla Agenzia delle Entrate, dovrà realizzare una intensificazione dei controlli sulle veridicità delle dichiarazioni e legittimità di titoli in materia di tributi ed entrate comunali, di abusivismo edilizio e legittimità dei titoli abitativi, di Sostegno abitativo, di servizi scolastici, di personale, di anagrafe, di sviluppo economico/SUAP, con il supporto del Settore di Polizia Municipale che effettuerà attività di accertamento.

Il dettaglio e le modalità dei controlli, delle verifiche e degli accertamenti, sono ulteriormente specificate nelle singole performance di settore

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Numero dei servizi comunali che hanno attivato controlli capillari;
- percentuale di dichiarazioni controllate e verificate da specifici servizi

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività di controllo sulle dichiarazioni ricevute ai fini della concessione di benefici, bonus, titoli o accesso a servizi (tutti i servizi interessati)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 attività di accertamento e controlli specifici a supporto dei servizi (Polizia Municipali)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3 Incremento delle banche dati caricate all'interno del SIT (ICI/IMU per annualità, COSAP passi carrabili, realizzazione profondità anagrafica) (Servizio Sistemi Informatici)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 sistemazione dei dati che costituiscono gli strati di base del SIT (civici ed edifici) (Servizio Sistemi Informatici)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 avvio procedure di messa in mora/recupero indebiti/revoca (tutti i servizi interessati)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Numero degli uffici/servizi comunali che hanno attivato controlli capillari	N. servizi comunali		>=7 servizi/uffici dell'Ente
2 percentuale di dichiarazioni controllate e verificate dal SUAP/sviluppo economico (a campione)	n.controlli rispetto a n.pratiche pervenute	%	>=10%
3 percentuale di dichiarazioni controllate e verificate dal Settore Edilizia/Urbanistica in materia di regolarità contributiva (DURC) rispetto ad un numero stimato di circa 850 pratiche/anno	n.controlli rispetto a n.pratiche pervenute	%	=100%
4 percentuale di dichiarazioni controllate e verificate dai servizi anagrafe e personale	n.controlli rispetto a n.pratiche	%	=100%
5 percentuale di dichiarazioni controllate e verificate dai servizi sostegno abitativo, servizi sociali e scolastici, sul totale delle dichiarazioni complessive stimate in circa 2400	n.controlli rispetto a n.pratiche pervenute	%	>=20%
6 percentuale di dichiarazioni controllate e verificate dal servizio tributi ed entrate comunali rispetto ad un numero stimato di circa 2.500 dichiarazioni/anno in materia di IMU-ICI-TARI-TARES	n.controlli rispetto a n.pratiche	%	>=75%

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 102-3****Attività di verifica dichiarazioni per l'accesso a prestazioni economiche erogate direttamente ai dipendenti**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Verranno effettuate due tipi di verifiche sulle richieste di corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare presentate dai dipendenti dell'Ente. La prima verifica verrà svolta al fine di accertare che la provvidenza in questione non venga erogata anche ad altri componenti del nucleo familiare. La seconda verifica verrà effettuata sulla banca dati dell'Agenzia delle Entrate ed avrà ad oggetto il riscontro dei redditi dichiarati

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Verifiche effettuate

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Accertamento presso l'INPS circa l'assenza di erogazioni multiple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Riscontro sulla banca dati dell'agenzia delle entrate dei redditi dichiarati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Avvio procedure di messa in mora e recupero indebiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Annualità verificate	numero	n.	almeno 5
2 Posizioni verificate per ciascuna annualità rispetto ai richiedenti	percentuale	%	100
3 Somme recuperate nell'anno	€	>	0

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
CORNAMUSINI NADA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RICCIARDI EMANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
PISTOLESI ELISA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 103-2****Implementazione della trasparenza esterna ed interna dell'attività e degli atti degli organi collegiali - organizzazione del percorso formativo in materia di trasparenza e anticorruzione**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

1. Assistenza ai nuovi amministratori (Sindaco, Consiglieri e Assessori) nella messa a disposizione e nella compilazione dei moduli relativi alle incompatibilità e alle situazioni patrimoniali, alla luce delle recenti disposizioni in materia di trasparenza anticorruzione.
2. In maniera integrata con quanto programmato nell'obiettivo di Ente 991-1 "Trasparenza integrità e misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" ed al fine di realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione, programmazione e organizzazione di un percorso formativo specifico rivolto, con moduli di contenuto differenziato, a tutti i dipendenti, ai dipendenti coinvolti nelle aree a rischio o ai dirigenti e posizioni organizzative, con l'individuazione dei formatori e della logistica dei corsi, nell'ottica di una partecipazione allargata anche ai dipendenti dei Comuni contermini che potrebbero aderire.
- 3 Gestione informatizzata degli atti amministrativi di Giunta e Consiglio comunale, con l'obiettivo di rendere disponibili i documenti sulla rete (intranet e internet) e di monitorare l'iter degli atti.;
4. Con l'obiettivo di implementare la trasparenza e la comunicazione ai cittadini dell'attività dell'ente, oltre alla pubblicazione degli atti di Giunta e Consiglio all'Albo online e sul sito istituzionale, sarà aggiornata la nuova sezione del sito internet del Comune riservata alla pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale (convocazione e odg, file audio e video delle singole sedute, relative trascrizioni e link alle delibere adottate per ciascuna seduta consiliare).
- 5 Dal 1/01/2013 la gestione degli atti degli organi è effettuata in maniera informatizzata e, ciò, rende facile la loro ricerca. Per il periodo pregresso si rende necessario consentire una analoga facilità di ricerca, che attualmente è resa maggiormente difficoltosa anche dal cambiamento del sito del Comune. Si provvederà quindi ad implementare il database interno, esistente fino al 2008, per gli atti della Giunta e del Consiglio, completandolo con le deliberazioni del periodo 2009-2012

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- 1 Pubblicazione sul sito del Comune delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e situazione patrimoniale restituite dai nuovi amministratori.
- 2 Organizzazione del percorso formativo in materia di trasparenza e anticorruzione rivolto a tutti i dipendenti per la creazione di un ambiente sfavorevole alla corruzione e all'illegalità;
- 3 Gestione esclusivamente informatizzata di tutti gli atti della Giunta e del Consiglio Comunale
- 4 Pubblicazione sulla sezione dedicata ai lavori del Consiglio comunale di tutto il materiale reperibile (convocazione, ordini del giorno, file audio e video delle singole sedute, relative trascrizioni e link alle delibere adottate per ciascuna seduta consiliare)
- 5 Aggiornamento del database ad uso interno delle delibere degli organi collegiali per il periodo 2009-2012

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Assistenza ai nuovi amministratori nella messa a disposizione e nella compilazione dei moduli relativi alle incompatibilità e alle situazioni patrimoniali e pubblicazione dei moduli restituiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Organizzazione e realizzazione del percorso formativo in materia di trasparenza e anticorruzione rivolto a tutti i dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3 Gestione informatizzata degli atti della Giunta e del Consiglio Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Aggiornamento della sezione del sito internet per la pubblicazione organizzata dei lavori del Consiglio Comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Aggiornamento del database ad uso interno delle delibere degli organi collegiali per il periodo 2009-2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Pubblicazione sul sito del Comune delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e situazione patrimoniale restituite dai nuovi amministratori	Percentuale	%	100% dei moduli restituiti
2 Organizzazione del percorso formativo in materia di trasparenza e anticorruzione rivolto a tutti i dipendenti	Numero ore corso effettuate nel 2014	N.	>=20
3 Gestione informatizzata di tutti gli atti della Giunta e del Consiglio Comunale relativi all'anno 2014	Percentuale	%	100% degli atti adottati nel 2014
4 Pubblicazione sulla sezione dedicata ai lavori del Consiglio comunale di tutto il materiale reperibile relativamente ai lavori dell'anno 2014	Percentuale	%	100% degli atti adottati nel 2014
5 Aggiornamento del database ad uso interno delle delibere degli organi collegiali per il periodo 2009-2012	Percentuale atti inseriti rispetto a deliberati	%	100% atti GC e CC del periodo 2009-2012

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
RADI VANNA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI GABRIELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
CARAPPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 105-2****ISTITUZIONE ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR), ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E NUMERI CIVICI, CONTROLLI SULLA LEGALITA' E CONTRASTO ALL'EVASIONE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

I Servizi demografici, oltre alla gestione delle attività pre e post elettorali connesse allo svolgimento delle consultazioni europee e amministrative finalizzate a garantirne il regolare svolgimento, dovrà realizzare i seguenti obiettivi: ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)

Attività necessarie alla realizzazione dell'ANPR, base di dati di interesse nazionale istituita presso il Ministero dell'Interno, che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE), prerequisito per la realizzazione dell'e-identity inserito nell'Agenda Digitale. Tali attività si concretizzano in varie fasi:

- modifica dei sistemi di sicurezza che garantiscono il collegamento tra la banca dati anagrafica comunale e il CNSD (Centro Nazionale Servizi Demografici)
- adeguamento delle procedure di invio delle informazioni anagrafiche per realizzare un meccanismo di allineamento automatico tra la banche dati anagrafica comunale e quella centrale
- progressiva migrazione delle banche dati relative alle anagrafi comunali della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero nell'ANPR
- completamento delle operazioni per il subentro dell'ANPR all'anagrafe comunale.

**ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E DEI NUMERI CIVICI (ANSC)**

Attività necessarie alla realizzazione dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane realizzato ed aggiornato dall'ISTAT e dall'Agenzia delle Entrate. Dovranno essere verificati i disallineamenti riscontrati tra lo Stradario Comunale e i dati forniti sul "Portale per i Comuni" dall'ISTAT. In conseguenza di tale verifica si provvederà alle opportune correzioni e integrazioni e successivamente, una volta che i dati siano perfettamente allineati si provvederà alla validazione finale. Tali operazioni saranno effettuate, utilizzando l'infrastruttura informatica dell'Agenzia delle Entrate, denominata "Portale per i Comuni". Successivamente lo stradario dovrà essere tenuto aggiornato adeguandolo alla situazione di fatto esistente, comunicando le modifiche apportate all'ISTAT nonché a tutti gli Uffici comunali interessati

**CONTROLLI SULLA LEGALITA' E CONTRASTO ALL'EVASIONE**

Controllo delle dichiarazioni da parte dei cittadini provenienti da altro Comune italiano o dall'estero che comunicano la loro residenza nel Comune o che comunicano il cambio di indirizzo all'interno del Comune. A seguito della dichiarazione i cittadini vengono iscritti nel Registro della Popolazione Residente, acquisendo tutti i diritti e doveri connessi alla residenza. In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, i dichiaranti decadono dai benefici nel frattempo conseguiti per effetto della dichiarazione, verrà ripristinata la situazione anagrafica precedente e il fatto verrà segnalato alle autorità di pubblica sicurezza

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR): -trasferimento di tutta la banca dati anagrafica (APR e AIRE) in ANPR

ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E DEI NUMERI CIVICI (ANSC)

CONTROLLI SULLA LEGALITA' E CONTRASTO ALL'EVASIONE: verifica delle dichiarazioni per il cambio di residenza e di indirizzo

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

1 ANPR - Installazione e configurazione del nuovo sistema di sicurezza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ANPR - Inoltri giornalieri all'ANPR rettifiche degli inoltri non accettati per errori presenti nelle comunicazioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ANPR - trasferimento di tutta la banca dati anagrafica (APR e AIRE) in ANPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 ANSC - Rilevazione, verifica, correzione e integrazione dei dati disallineati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 ANSC - Comunicazione delle modifiche effettuate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 CONTROLLI su residenze e cambi di indirizzo - verifica dichiarazioni dei richiedenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 CONTROLLI su residenze e cambi di indirizzo - ripristino delle situazioni anagrafiche precedenti in caso di irregolarità ed effettuazione segnalazioni all'autorità giudiziaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 ISTITUZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR): -trasferimento di tutta la banca dati anagrafica (APR e AIRE) in ANPR	temporale	data	entro il 31/12/2014
2 ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E DEI NUMERI CIVICI (ANSC) - numero delle posizioni aggiornate	numero posizioni aggiornate	N	>=12000
3 CONTROLLI SULLA LEGALITA' E CONTRASTO ALL'EVASIONE: controllo e verifica delle dichiarazioni per il cambio di residenza e di indirizzo	pratiche verificate rispetto a quelle pervenute	%	=100%

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GUAZZINI ANTONELLA	esecutore amministrativo	Categoria B
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDETTI MARIA CRISTINA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 201-1

### Vigilanza e verifica delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità e contestuali azioni finalizzate all'Armonizzazione dei sistemi contabili in attuazione della Riforma della contabilità pubblica

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO (Ob.201)

Necessità di una pianificazione cronologica delle spese di investimento e delle entrate correlate. Per lo svolgimento di tale attività è necessaria la collaborazione con tutti i servizi ed, in particolare, con il settore urbanistica ed il settore lavori pubblici.

Svolgimento dell'attività di gestione degli atti di impegno, di accertamento e di liquidazione, prestando particolare attenzione alla programmazione dei flussi di pagamento nell'ottica del rispetto del patto di stabilità interno e dello smaltimento dei residui.

Tenuto conto del legame esistente fra rispetto degli obiettivi del patto di stabilità e spesa in conto capitale, sarà necessario attivare tecniche di verifica dello stato di realizzazione delle opere pubbliche anche al fine di limitare la formazione di residui passivi e, principalmente, per controllare l'osservanza dei tempi programmati e delle autorizzazioni di spesa formulate. Ciò anche al fine dell'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs 192/2012 in materia di rispetto dei tempi di pagamento.

Vigilanza dei documenti di programmazione finanziaria e di rendicontazione, nell'applicazione della normativa in materia di patto di stabilità e nell'analisi dell'evoluzione normativa sulla finanza locale

ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI - RIFORMA CONTABILITA' PUBBLICA - SCHEMI DI BILANCIO (Ob.204)

L'obiettivo è finalizzato alla riclassificazione del bilancio 2014 sulla base del nuovo sistema contabile previsto dal D.lgs 118/2011, in attuazione del più ampio progetto di riforma della contabilità pubblica, specificatamente rivolto alla disciplina dei sistemi contabili di regioni, enti locali ed enti sanitari, al fine di unificarli ed armonizzarli a quello nazionale.

Al fine di intraprendere il percorso di armonizzazioni dei sistemi contabili della Pubblica amministrazione, che prenderà corpo presumibilmente a partire dalla programmazione finanziaria di bilancio 2015/2017, questo ente nel corso del 2014 dovrà attivarsi innanzitutto per l'introduzione di rilevanti innovazioni circa le nuove modalità di contabilizzazione degli accertamenti e degli impegni secondo il nuovo principio di competenza finanziaria "rafforzata" e da un punto di vista informatico per l'aggiornamento dei software che supportano la rilevazione delle operazioni.

In questo contesto ci si dovrà avvalere della collaborazione della software house ADS Spa.

Tale progetto, che prevede seminari normativi, giornate di formazione e di addestramento comuni e operazioni quanto possibile automatizzate, avrà l'effetto di procedere nel percorso di trasformazione in modo graduale e non traumatico al fine di non doversi ridurre ad affannose e costose attività negli ultimi mesi.

Il percorso si concretizza attraverso l'utilizzo dell'attuale software applicativo per la gestione della contabilità finanziaria (CF4), non idoneo per gestire il nuovo passaggio normativo, e nella necessaria migrazione, non solo funzionale, ma anche tecnologica, dall'attuale sistema al nuovo sistema di contabilità armonizzata web.

Ovviamente il raggiungimento dell'obiettivo, che comprende grandi evoluzioni gestionali e cambiamenti organizzativi, dovrà essere avviato in stretta collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi dell'Ente.

Si rileverà inoltre di importanza strategica il coinvolgimento e la sensibilizzazione alle tematiche di questa riforma a tutte le aree dell'ente ed alla parte politica.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO- Pianificazione cronologica obiettivi

- Attività di gestione degli atti di impegno, di accertamento e di liquidazione con attenzione particolare ai flussi di pagamento

ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI - RIFORMA CONTABILITA' PUBBLICA - SCHEMI DI BILANCIO

-creazione del nuovo piano dei conti e collegamento con piano dei conti 2014

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

<b>Fase</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
1 Pianificazione cronologica obiettivi (cronoprogramma incassi/pagamenti)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Attività di gestione degli atti di impegno, di accertamento e di liquidazione con attenzione particolare ai flussi di pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 riclassificazione bilancio ai fini dell'armonizzazione contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 organizzazione incontri si fini dell'armonizzazione contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Rispetto del patto di stabilità	V/F	V	Vigilanza e verifica rispetto patto di stabilità
2 Riclassificazione del bilancio 2014 sulla base del nuovo sistema contabile	V/F	V	creazione del nuovo piano dei conti e collegamento con piano dei conti 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
TANZINI ROSALBA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
FERRARA GIUSEPPE	istruttore amministrativo	Categoria C
TRINCIARELLI PIERO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
NOVELLI RENZO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MORI GIANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
MORANDI MARCELLA(p.t. 55%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 206-2****"Consegna diretta farmaci per pazienti cronici"**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

La Farmacia Comunale ha avuto in questi anni un crescente ruolo sociale, consolidandosi sempre di più come punto di riferimento per l'utenza, con attività che riguardano la distribuzione dei presidi medico sanitari, lo sviluppo dell'attività di laboratorio per le preparazioni galeniche, l'attività di educazione sanitaria, ecc.

L'obiettivo principale di questo progetto è quello di completare il percorso diagnostico-terapeutico dei pazienti inseriti nella sperimentazione del Chronic Care Model, con uno sforzo mirato ad implementare l'adesione del paziente alla corretta terapia. La difficoltà più importante che riscontrano i cittadini portatori di patologie croniche - che utilizzano per il loro controllo, nella maggioranza, farmaci a brevetto scaduto - è quella di poter continuare il trattamento con lo stesso "packaging" o confezione. Ciò perché questi pazienti sono spesso soggetti anziani che possono avere difficoltà a riconoscere la stessa molecola ma confezionata in modo diverso, da varie ditte. È infatti noto, anche in letteratura, che uno dei principali problemi nel controllo della patologia cronica è l'aderenza alla corretta terapia, sia in termini di molecola che in termini di dosaggio. Con questo progetto l'Azienda USL 7 ha fornito a questo tipo di pazienti sempre lo stesso prodotto utilizzato nell'ambito istituzionale, in quanto farmaco di gara ESTAV, cosa quasi impossibile per il cittadino, che, riguardo al farmaco generico, si vede somministrato quello presente nella Farmacia Convenzionata. L'iniziativa, stimolata anche dalla legge sulla "spending review" riguardo all'aggiornamento dell'attuale sistema di remunerazione della filiera distributiva del farmaco prevede un accordo tra l'azienda USL7 e le undici farmacie convenzionate pubbliche che insistono nella provincia di Siena, con l'obiettivo di incrementare la distribuzione diretta dei farmaci e la riduzione della spesa farmaceutica, su una lista di 47 medicinali a brevetto scaduto che porterà oltremodo ad un non trascurabile risparmio economico per l'anno 2014. Per la collaborazione fornita dalle Farmacie comunali è previsto il riconoscimento da parte della USL 7 di € 1 a confezione per la consegna di farmaci con un costo lordo <3 euro e € 1,40 a confezione per la consegna di farmaci con un costo lordo > 3 euro. Tale obiettivo dovrà consolidarsi, anche per l'anno 2014, attraverso l'adesione al progetto sperimentale "Consegna diretta farmaci per pazienti cronici".

Il progetto, iniziato negli ultimi tre mesi del 2012 (media mensile 120 ricette) ha avuto un grande sviluppo nel corso del 2013 (media mensile ricette 430) e per i primi 4 mesi del 2014 è stata realizzata una media mensile di 590 ricette. In tale contesto, si realizza un evidente risparmio per i cittadini, un aumento del fatturato connesso all'aumento dell'utenza ed un maggiore impegno del personale che deve provvedere alla gestione separata degli ordini, allo stoccaggio dei farmaci, allo scarico delle ricette ed alla rispettiva contabilizzazione.

L'attività necessaria richiesta dalla performance è dettagliata come segue:

- invio della richiesta scorte alla UOC farmaceutica Aziendale a mezzo mail, secondo un calendario concordato;
- controllo del carico scorte da tenere separate rispetto alle altre specialità di medicinali;
- spedizione delle ricette sulle quali si dovrà verificare che il paziente sia residente o domiciliato in USL 7 in quanto tali medicinali non sono oggetto di compensazione interaziendale ed extra regionale;
- scarico dei prodotti in un momento successivo in quanto il gestionale in uso nella Farmacia non consente la gestione di tali ricette
- numerazione e rendicontazione delle ricette

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Consegna diretta dei farmaci : numero delle ricette /mese

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Consegna diretta dei farmaci	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Numero ricette in consegna diretta	ricetta	n.	>=550

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
FERRIERI ANTLIA	esec. add. manutenzione	Categoria B
TOMMASI NATALIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BUTINI LETIZIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
MEZZEDIMI ILARIA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
FERRI ELISA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
BONCI BARBARA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
TARGI MICHELA	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)
CIAMPINI ANTONIO	funzionario farmacia	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 301-2

### Piano strutturale e Contrasto ai fenomeni di abusivismo e all'evasione

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

ATTIVITÀ DI VERIFICA AI FINI DEL CONTRASTO ALL'EVASIONE E DELLA LEGITTIMITÀ DEI TITOLI ABITATIVI

Prioritaria risulta anche per quest'anno l'attività dell'ufficio volta al contrasto di fenomeni di abusivismo edilizio e di verifica della legittimità dei titoli abilitativi, anche in sede di autotutela. Tale attività implica anche attività di verifica sull'importo degli oneri concessori ed ai fini di fenomeni di evasione contributiva i fini DURC. Tale adempimento ha durata dell'intero anno. .

AZIONI DI CONTRASTO A FENOMENI PREGRESSI DI ABUSIVISMO EDILIZIO

Si avvia la fase di concreta rilevazione degli immobili cd "fantasma".

per la delicatezza della materia trattata e per il numero consistente dei procedimenti che si andranno ad avviare e che si protrarranno necessariamente nel tempo, rivestirà carattere di assoluto peso e rilevanza nell'ambito della attività di ufficio, andandosi a sommare e incidendo pesantemente sulla attività ordinaria che non può essere rallentata.

Tale attività avrà riflessi sull'intera organizzazione del Settore, la quale dovrà essere rivista, sia in relazione alle funzioni attribuire alla struttura ed ai carichi di lavoro dei singoli addetti, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi, come anche di seguito declinati, oltre che dell'ordinario carico di lavoro.

Nell'ambito della pianificazione dell'attività saranno stabiliti criteri di priorità riguardo all'individuazione degli immobili. In particolare sarà data precedenza alla rilevazioni di immobili destinati a residenza e relative pertinenze.

NUOVO PIANO STRUTTURALE E VARIANTE ANTICIPATORIA AL REGOLAMENTO URBANISTICO

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 22/07/2013 è stato adottato, ai sensi degli articoli 17 e 17/bis della L.R. n. 1/05, il nuovo Piano Strutturale ex art. 53 della stessa L.R. 1/05, in sostituzione del Piano vigente approvato con Deliberazione del C.C. n. 11 del 11/02/2000 e proceduto all'adozione del "Rapporto Ambientale" e della relativa "Sintesi non Tecnica", sulla valutazione ambientale strategica (VAS) effettuata ai sensi della L.R. 10/10 sulla predetta proposta di Piano Strutturale. In data 21/08/2013 è stato pubblicato sul BURT (n. 34, parte II) l'avviso della avvenuta adozione della suddetta strumentazione urbanistica.

Che entro il termine ultimo del 21 ottobre 2013 previsto per la presentazione delle osservazioni alla strumentazione urbanistica adottata sono pervenute, ad opera sia di soggetti privati che pubblici, n. 59 osservazioni;

Che l'attività istruttoria condotta per la determinazione delle controdeduzioni alle osservazioni presentate è stata svolta dall'ufficio di Piano;

Che in considerazione della complessità e varietà dei temi trattati da alcune osservazioni, al fine di facilitare l'attività istruttoria, l'ufficio competente come metodologia di lavoro, ha scelto di scomporle in più "punti-osservazione", ai quali corrispondono le relative controdeduzioni;

Che tutte le osservazioni sono state esaminate dalla competente Commissione Consiliare Ambiente e Territorio, nell'intento di fornire risposte congrue, univoche ed uniformi rispetto alla strumentazione urbanistica alle osservazioni presentate, in n. 5 sedute ed in particolare nel corso delle sedute del 14 – 22 -- 30 novembre e del 5 e 17 dicembre 2013;

Che, ai sensi dell'art. 62 della L.R. n° 1/2005, in data 12/07/2013 sono stati depositati all'Ufficio Regionale del Genio Civile gli elaborati indicati dall'art.5 del Regolamento 25 ottobre 2011 n. 53/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale 3 gennaio 2005, n. 1 in materia di indagini geologiche).

Che l'Ufficio Regionale del Genio Civile, con nota pervenuta in data 15/07/2013 prot. n. 16410, ha comunicato la data di acquisizione della documentazione – prot. n. 183215 del 12/07/2013 - ed il numero di deposito n° 244;

Che in data 10/09/2013 prot. regione toscana n. 228153 – assunta al ns. prot. al n. 20785 del 12/09/2013, l'Ufficio regionale del Genio Civile ha richiesto integrazioni;

In data 29/11/2013 prot. nn. 28996 e 28998 è stata inviata la documentazione integrativa richiesta, che ha comportato alcune modifiche;

In data 21/12/2013 prot. n. 31636 è pervenuta a questo Ente l'esito positivo del controllo ai sensi dell'art. 9 del DPGR 53/R/2011, effettuato dall'Ufficio regionale del Genio Civile, con precisazioni.

Il rapporto finale, contenente la sintesi, per ogni osservazione, della proposta di controdeduzione espressa dall'ufficio è stato rimesso alla Giunta Comunale, la quale le ha fatte proprie con deliberazione n. 4 del 14\01\2014 per la successiva proposta al Consiglio Comunale. L'Ufficio ha condotto ulteriori verifiche sul procedimento relativo alla approvazione del PS predisponendo idonea relazione da sottoporre all'attenzione del CC.

Dopo che il CC avrà deliberato definitivamente in merito alle osservazioni come sopra presentate, si rinvierà ad un successivo atto deliberativo la definitiva approvazione del nuovo Piano Strutturale completo dei relativi elaborati di Piano, grafici ed analitici, redatti in formato digitale .pdf e poi modificati a seguito del recepimento totale o parziale delle osservazioni, nonché del Parere Motivato dell'Autorità Competente in materia di VAS e del parere favorevole con

precisazioni del Genio Civile.

Termine di conclusione del procedimento (predisposizione degli atti e della proposta di deliberazione di C.C.di definitiva approvazione) : entro febbraio 2014

b. Predisposizione atti per l'adozione ed approvazione di una variante anticipatrice di nuovo RU.

Affinché le disposizioni strategiche del PS diventino operative, si renderà necessario redigere ed approvare il nuovo Regolamento Urbanistico.

Quest'atto, che traduce e sostanzia con scelte di dettaglio le linee strategiche delineate a carattere generale nel Piano Strutturale, riveste carattere di grande delicatezza e complessità e necessita pertanto di tempi abbastanza lunghi per completare tutto il percorso formativo e di approvazione.

Per alcuni temi affrontati dal nuovo Piano Strutturale, che non necessitano di valutazioni particolarmente complesse per essere disciplinati all'interno del nuovo Regolamento Urbanistico, ma che rivestono particolare significanza per lo sviluppo della comunità poggibonsese, si ravvisa l'opportunità di approvare un documento di indirizzo che consenta ai competenti uffici comunali di avviare, in piena conformità con il PS, la redazione di un primo stralcio di previsioni urbanistiche operative.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Numero dei procedimenti sottoposti a verifica (procedimenti avviati in autotutela, controllo degl'ioneri concessori, controllo ai fini DURC).

In tema di azioni di contrasto ad abusivismo edilizio, l'attività di rilevazione degli immobili fantasma, conclusa la fase relativa all'individuazione del professionista, verrà avviata a partire dal mese di marzo, previa pianificazione delle attività di concerto con la PM.

- Tempi di approvazione del nuovo Piano Strutturale, completo di tutti gli elaborati
- Tempi di avvio del procedimento per l'adozione di una variante anticipatrice al RU

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività istruttoria di pratiche edilizie ai fini dell'autotutela	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 controllo del 100% delle pratiche edilizie ai fini della regolarità contributiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 avvio di procedimento per l'eventuale recupero di oneri non corrisposti, per l'annullamento in autotutela, per la regolarizzazione ai fini DURC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 avvio fase di rilevazione immobili fantasma con individuazione di priorità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 pianificazione attività di rilevazione in sinergia con la PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 conclusione fase propedeutica alla approvazione del PS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 fase propedeutica alla adozione\approvazione della variante anticipatrice alRU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 avvio procedimento per l'adozione del RU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 avvio fase di rilevazione degli immobili cd "fantasma".	1\03\2014	gg	<=11\03\2014
2 attività istruttoria su pratiche edilizie	numero procedimenti sottoposti a verifica	N.	>=100
3 rispetto dei tempi per adozione PS	scadenza temporale	data	<=settembre 2013
4 rispetto tempi per approvazione PS	scadenza temporale	data	<= febbraio 2014
5 avvio procedimento per adozione variante anticipatrice al RU	scadenza temporale		<= gennaio 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
DEL MATTO DUCCIO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
TODARO PAOLINA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
NERI MARCO	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BUCCIARELLI PIETRO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)

**Scheda Obiettivo n. 304-2****GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ED IMMOBILI**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Nell'ambito dell'obiettivo di gestione e valorizzazione del patrimonio e immobili sono individuati come prioritarie le seguenti azioni specifiche:

- a. Gestione delle problematiche relative al comparto di ristrutturazione urbanistica ex Area Sardelli, attraverso un'azione volta ad una riassetto degli spazi pubblici da cedere alla am.ne comunale, rideterminazione e recupero degli oneri di urbanizzazione. Tale attività prevede la gestione di rapporti con i titolari dell'intervento, tecnici progettisti in sinergia con il Settore LL.PP.
- b. Valutazione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare, ai fini della regolare tenuta degli inventari, anche alla luce delle novità introdotte nell'assetto organizzativo delle funzioni assegnate al Settore con la deliberazione della G.C. n. 83\2013. Tale valutazione dei beni non coincide però con la valutazione ai fini assicurativi, per l'inserimento nella polizza che assicura i beni. I criteri assicurativi presuppongono l'adozione del costo di ricostruzione a nuovo per i beni immobili e del costo di rimpiazzo per i beni mobili. Tale operazione ha indubbi vantaggi in quanto in caso di sinistro la Compagnia non potrà applicare la regola proporzionale, ma sarà vincolata al valore assegnato dalla stima.

c. Nell'ambito delle attività svolte dal Settore a tutela del patrimonio è rilevante l'impegno diretto al recupero dei danneggiamenti provocati a beni di proprietà da parte di terzi identificati. Tale attività si svolge con risorse interne ed esterne al Settore, quest'ultime da tempo coinvolte in tale attività ed in possesso di un notevole grado di autonomia. L'attività si caratterizza generalmente in una fase stragiudiziale con rilevazione del sinistro, individuazione del responsabile, rapporti con Organi\Enti ( PM, Polizia, Carabinieri) per definire le modalità e dinamiche del sinistro, con Servizi comunali per appurare la stima del danno, con Compagnie di Assicurazione \ privati per il risarcimento.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Immobili di proprietà comunale rivalutati ai fini assicurativi, con priorità per quelli di maggior consistenza
- Recupero al 100% del valore dei danneggiamenti provocati da terzi a beni di proprietà dell'Ente.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Definizione degli aspetti patrimoniali ed urbanistici dell'area ex Sardelli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Tutela del patrimonio mobiliare ed immobiliare attraverso la gestione dei sinistri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 definizione degli aspetti patrimoniali ed urbanistici dell'area ex Sardelli Termovalorizzatore	scadenza temporale	data	<=giugno 2014
2 valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare anche ai fini assicurativi	numero beni immobvalutati/numero beni di proprietà	N.	>=90\550
3 Gestione dei sinistri volta al recupero dei danneggiamenti provocato da terzi a beni di proprietà dell'Ente	importo del risarcimento=importo stimato del danno	€	risarcimento dei danni patiti come da stima del competente Ufficio Tecnico

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
DEL MATTO DUCCIO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
BIMBI CARLA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)

**Scheda Obiettivo n. 402-2****PROSSIMITA' E CONTROLLO DEL TERRITORIO**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

- mantenimento ed eventuale intensificazione dell'attività di controllo del territorio in materia di conferimento dei rifiuti, di deiezioni animali, sul corretto utilizzo degli spazi pubblici, in tema di controlli edilizi e di normativa commerciale;
- svolgimento dell'attività di accertamento delle occupazioni abusive di suolo pubblico, di rispetto delle concessioni rilasciate dal servizio tributi al fine di contrastare l'evasione tributaria;
- Riduzione dei tempi di accertamento sulle posizioni anagrafiche, al fine di contrastare in maniera forte eventuali separazioni fittizie del nucleo che consentono una indiretta evasione tributaria
- mantenimento delle azioni di controllo sul rispetto della normativa regionale e locale sui pubblici esercizi e le attività commerciali, sia in sede fissa che su area pubblica, verificando in particolare il rispetto degli obblighi di legge e quelli peculiari sull'indicazione dei prezzi e sulla materia del commercio in generale.
- Implementazione del livello di professionalità degli operatori afferenti il servizio di viabilità, affiancandoli alla squadra di polizia annonaria e commerciale, in mirate attività di controllo.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- mantenimento ed eventuale implementazione del numero dei controlli sul territorio;
- mantenimento del numero di accertamenti delle occupazioni abusive di suolo pubblico
- Riduzione dei tempi di accertamento delle posizioni anagrafiche.
- Spostamento dell'area mercatale

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Verifica e/o aggiornamento di protocolli per attività di controllo e accertamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Aggiornamento degli operatori del servizio di viabilità per affiancamento alla squadra annonaria e commerciale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 mantenimento ed eventuale implementazione attività di controllo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 mantenimento attività di accertamento occupazioni suolo pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Mantenimento ed eventuale riduzione tempi di accertamento posizioni anagrafiche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Definizione e concertazione dei criteri per la rassegnazione degli spazi nell'area del mercato settimanale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 mantenimento del servizio di prossimità a Staggia e nel centro storico	temporale	gg.	>= 300 servizi
2 accertamenti per la verifica del mantenimento dei requisiti di assegnazione degli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in collaborazione con il settore comunale specifico.	Temporale	gg.	Avvio procedura <= a 20 giorni da ciascuna richiesta
3 Attività di verifica e controllo, congiuntamente al Settore Urbanistica-Edilizia, in materia di edilizia e urbanistica	VERIFICHE /anno	N.	>= N. 120 verifiche
4 Attività di accertamento sulle posizioni anagrafiche	Temporale	gg/accertamento	<= 45 gg.
5 Attività di controllo in materia di conferimento dei rifiuti	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 100 controlli
6 Attività di controllo in materia di deiezioni animali	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 100 controlli
7 Attività di controllo sul corretto utilizzo degli spazi pubblici	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 200 controlli
8 Attività di controllo in tema di normativa commerciale	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 80 controlli
9 Definizione e concertazione dei criteri per la rassegnazione degli spazi nell'area del mercato settimanale	scadenza temporale	data	entro 30 maggio 2014
10 Realizzazione della proposta di spostamento del mercato settimanale	scadenza temporale	data	entro 30 settembre 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
IANNARELLI GIOVANNI	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
FRATI ALBERTO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D



**Scheda Obiettivo n. 402-4****REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

A seguito dell'approvazione del disciplinare di attuazione del servizio di pronta reperibilità a cura del settore Polizia Municipale, l'obiettivo è quello di garantire effettivamente ed efficacemente tale servizio in tutto il corso dell'anno, mediante lo sviluppo settimanale dei turni di servizio del personale, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia ed i contenuti del disciplinare stesso ed assicurando gli interventi che si rendessero necessari, nelle materie e casistiche ivi disciplinate.

Una volta data attuazione ai contenuti del disciplinare mediante la predisposizione di un piano operativo di attuazione, nel quale sono stabilite le modalità di intervento, il coordinamento con le altre strutture, esterne ed interne all'ente, coinvolte nella pronta reperibilità rispetto all'attivazione degli interventi che si potranno rendere necessari, dovrà essere inoltre monitorato l'andamento e l'efficacia del servizio di pronta reperibilità, proponendo, se necessario, eventuali modifiche organizzative e/o inerenti le casistiche e le modalità di intervento. Dovranno essere mantenute le modalità stabilite di relazione con gli altri settori comunali o enti coinvolti per la prosecuzione delle opere necessarie alla soluzione e/o contenimento dell'emergenza.

Inoltre si garantirà il coinvolgimento degli altri enti di pronto intervento e pronto soccorso (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, servizio 118, ecc.) ai fini del coordinamento e del corretto utilizzo del servizio comunale di pronta reperibilità

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Realizzazione del servizio di pronta reperibilità
- Analisi dell'andamento e dell'efficacia del servizio
- Coordinamento con i settori dell'Ente interessati dal servizio e coinvolgimento degli altri enti di pronto intervento e pronto soccorso per il corretta ed efficace utilizzo del servizio comunale di pronta reperibilità

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Sviluppo dei turni di servizio di pronta reperibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Osservazione sull'andamento del servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Relazioni con gli altri servizi dell'ente e con altri enti di pronto intervento e pronto soccorso ai fini del corretto ed efficace utilizzo del servizio comunale di pronta reperibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Pianificazione dei servizi di pronta reperibilità	Servizi settimanali programmati	N	= numero delle settimane anno 2014
2 Relazioni sull'osservazione circa l'andamento del servizio ed eventuali proposte di modifica	Scadenza temporale	Data	Entro il 30 giugno 2014
3 Coinvolgimento degli altri enti di pronto intervento e pronto soccorso per la corretta ed efficace utilizzo del servizio comunale	enti coinvolti	%	100% dei soggetti potenzialmente interessati

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BROCCHI ANDREA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FRATI ALBERTO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
GALLOZZOLI MARCO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
IANNARELLI GIOVANNI	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
LOCCI MAURO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
CAMPINOTI ALESSIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FORCONI GABRIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PIERI JACOPO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RICCUCCI GIULIO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D

## Scheda Obiettivo n. 403-3

### REALIZZAZIONE DEL PROGETTO POGGIBONSI I – MOBILITY, GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO E DEL CENTRO STORICO

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Alla base del progetto Poggibonsi-I-Mobility c'è la volontà dell'Amministrazione Comunale di migliorare il governo e la pianificazione futura della mobilità cittadina, basandosi su elementi di valutazione concreti. Il progetto si pone l'obiettivo, attraverso due successivi steps da realizzarsi in fasi temporali susseguenti (I° step anno 2014 e II° step anno 2015), di creare un complessivo sistema di controllo dell'accesso alle aree ZTL e di monitoraggio dei flussi al cordone dell'area urbana. Tale sistema sarà gestito, mediante l'implementazione progressiva del grafo stradale, da un'unica piattaforma/centro di controllo della mobilità, che curerà lo studio e l'analisi di tutti i dati ricevuti nonché il monitoraggio continuo dello stato della mobilità comunale (che seguiranno le direttive imposte nel Documento Regionale per l'Infomobilità e nei vari standard di scambio dati come il DATEX II ed il CART), avvalendosi per l'elaborazione di modelli di trasporto, modelli sull'inquinamento atmosferico ed acustico, microsimulazioni del traffico e analisi geostatistiche. Il centro di controllo fornirà periodicamente informazioni sui risultati ottenuti, mediante reportistica e pubblicazione di mappe riassuntive in un Web-GIS pubblico, nonché mediante pubblicazione sul sito del comune. Alla base delle elaborazioni dei dati vi sono sia sistemi automatici di ricezione-analisi e trasmissione dei dati finali sia elaborazioni più complesse effettuate off-line dal centro di controllo, ma capaci di fornire informazioni complete sull'accessibilità territoriale.

Inoltre, vista la totale assenza di rilevatori di flusso permanenti, si disporrà l'installazione di una rete di rilevazione sulla viabilità principale di accesso al centro urbano al fine di permettere la misurazione dei flussi in modo sistematico (e non occasionale, per singoli progetti/varianti alla viabilità, come avviene al momento attuale), per poter capire velocità, tipologia di traffico, flussi orari plurigiornalieri in modo da permettere analisi di sicurezza stradale, modifiche alla viabilità e permettere l'informazione su eventuali situazioni di congestione in anticipo, permettendo la variazione dei percorsi di accesso al centro. Lo schema funzionale del progetto prevede pertanto due successivi step di realizzazione:

I° step anno 2014:

- installazione di una rete di rilevamento dei flussi stradali che copre la viabilità principale di accesso alla città, al fine di effettuare un monitoraggio permanente della circolazione veicolare nei nodi principali di accesso al centro
- installazione di sistemi per il monitoraggio dell'accesso all'area ZTL – 0/24 con l'obiettivo di monitorare e controllare i varchi di ingresso al nucleo storico della città
- implementazione di un sistema informativo relativo alla mobilità pubblica e privata attraverso l'integrazione delle banche dati esistenti per la gestione della mobilità pubblica e privata, mediante inserimento dei dati relativi alla sosta ed alla circolazione pedonale.
- la costituzione di una piattaforma/centro di controllo della mobilità, dotata di tutte le funzionalità per la gestione delle procedure relative a tutti i sub-sistemi rilevanti (trasporto pubblico, gestione grafo stradale e trasporto privato, gestione sosta, sistemi di previsione del traffico).
- l'interoperabilità con operatori diversi dagli enti locali come le forze di polizia eventuali gestori della sosta e del TPL.

II° step anno 2015

- ulteriore implementazione di un sistema informativo relativo alla mobilità pubblica e privata attraverso l'integrazione delle banche dati esistenti per la gestione della mobilità pubblica e privata, mediante inserimento dei dati relativi al catasto della segnaletica stradale
- installazione di sistemi per il monitoraggio dell'accesso all'area ZTL – 14/20 con l'obiettivo di monitorare e controllare i varchi di ingresso alle aree contigue al nucleo storico della città

Al fine della realizzazione del progetto, occorrerà pertanto procedere:

- alla acquisizione ed alla posa in opera della dotazione strumentale necessaria;
- alla realizzazione dell'attività di rilevamento finalizzata all'implementazione del grafo stradale mediante inserimento dei dati relativi alla sosta, ai marciapiedi ed al catasto della segnaletica stradale
- alla configurazione del centro di controllo per l'interfacciamento con i livelli periferici di rilevazione del traffico e dell'accesso alla ZTL, in tal caso anche ai fini della rilevazione e gestione delle infrazioni in material di C.d.S. mediante interfacciamento con il software in uso presso il Comando;
- alla generazione e gestione delle liste di abilitazione ed autorizzazione al transito nella ZTL anche di natura temporanea, con eventuali restrizioni per singoli varchi
- alla gestione del data base di memorizzazione di tutte le informazioni di diagnostica acquisite a livello periferico

Tenuto conto che il progetto Poggibonsi I – Mobility si inserisce in un più generale contesto in merito alla gestione della mobilità cittadina, si renderà inoltre necessario continuare a garantire, con gli stessi parametri già assicurati nell'anno 2013, sia l'attività di gestione ed il controllo delle aree di sosta a pagamento che l'attività di controllo di polizia stradale, con particolare riferimento al centro storico.

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Realizzazione dell'acquisto e posa in opera delle dotazioni strumentali (hardware, software, rilevatori di traffico, varchi elettronici, paline, segnaletica stradale, ecc);
- Gestione della procedura Ministeriale ex DPR 250/99 per installazione e funzionamento remoto dei varchi ZTL;
- Implementazione grafo stradale con dati relativi ad aree di sosta e marciapiedi
- Avvio della procedura di rilevamento elettronico degli accessi e relativa procedura sanzionatoria;
- generazione e gestione liste di abilitazione/autorizzazione anche temporanee e rilascio di permessi/pass/forme di abbonamento e/o tessere magnetiche agli aventi diritto e verifica dei titoli rilasciati;
- mantenimento dei controlli delle aree di sosta a pagamento e delle aree limitrofe (almeno 300);
- mantenimento dell'attività e del numero di scassettamenti/manutenzione dei parcometri nelle aree di abbonamento ZCS e ZTL

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Pianificazione, programmazione e realizzazione degli acquisti progetto infomobilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Pianificazione e realizzazione attività di rilevamento per implementazione grafo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Generazione liste, Istruttoria, verifica costante e rilascio atti autorizzativi relativamente alla sosta a pagamento e ZTL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Gestione dei procedimenti sanzionatori, ruoli esecutivi e contenzioso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Aggiornamento modulistica per il rilascio titoli aree di sosta e ZTL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 Rilascio e verifica dei permessi e sosta a pagamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 Controllo aree di sosta a pagamento e relativa manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Numero sensori di traffico installati	numero	N.	>=6
2 Numero varchi elettronici installati	numero	N.	>=5
3 Rilascio autorizzazione ministeriale	Temporale	Data	Entro settembre 2014
4 Formazione liste autorizzati/abilitati	Temporale	Data	Entro novembre 2014
5 Formazione ruoli esecutivi	Temporale	Data	Entro novembre 2014
6 Numero controlli aree di sosta a pagamento	numero controlli/anno	N.	>=300
7 Numero controlli polizia stradale	numero controlli/anno	N.	>=27500

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
NESI PAOLO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
FERRIERI ANTILIA	esec. add. manutenzione	Categoria B
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LOCCI MAURO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CURCIO IVANA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CUCINI MARCO	coll. informatico	Categoria B3 (ex liv.05)
BUCCIARELLI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
BROCCHI ANDREA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MUGNAI TIZIANO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 501-2****Attività ed eventi istituzionali**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Nell'anno 2014 il servizio cultura continuerà ad occuparsi anche della gestione amministrativa e organizzativa degli eventi istituzionali con la predisposizione di un calendario per la gestione degli eventi, coordinandosi con l'ufficio Staff del Sindaco per la partecipazione delle autorità e con il Settore Polizia Municipale e Lavori Pubblici e Manutenzioni per la presenza del Gonfalone e personale di vigilanza. Le attività istituzionali continueranno ad essere gestite in molte occasioni con protocolli d'intesa stipulati fra più comuni e con una turnazione per il coordinamento di alcune attività. Nel 2014 saranno organizzati anche gli eventi per il 70° anniversario della liberazione di Poggibonsi che vanno da maggio ad ottobre 2014. Dal 2014 il Comune di Poggibonsi fa parte del Comitato di Coordinamento Provinciale per le Celebrazioni del 70° anniversario della Resistenza e della Guerra di Liberazione con i conseguenti adempimenti. In questo anno il Comune di Poggibonsi svolgerà anche funzioni di capofila per i comuni dell'Altavaldelsa per le iniziative legate al Giorno della Memoria. Altro progetto gestito è il Progetto "Pietre d'Inciampo" organizzato dall'Associazione Arti e Memoria e coordinato dall'Amministrazione Provinciale di Siena. Altra competenza da espletare sarà la gestione delle quote associative dovute ai vari Istituti e Associazioni custodi della memoria storica.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Gestione delle attività istituzionali attraverso un calendario elettronico Collaborazione con ufficio staff del Sindaco e della Giunta per l'organizzazione della partecipazione delle autorità alle iniziative istituzionali. Organizzazione degli eventi istituzionali e collaborazione con associazioni partigiane ecc.. Gestione dei capitoli assegnati a questo servizio. Predisposizione atti amministrativi necessari alla realizzazione degli obiettivi Divulgazione materiale informativo Verifica/Gestione/variazione dei protocolli d'intesa Gestione dei contatti con i Comuni firmatari dei protocolli d'intesa per l'organizzazione dei vari eventi. Gestione nuovi progetti e partecipazione a coordinamenti comprese le funzioni di capofila per le iniziative per il Giorno della Memoria.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Gestione integrata delle attività istituzionali con Segreteria Sindaco, Polizia Municipale e Opere Pubbliche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Gestione eventi per 70° anniversario liberazione Poggibonsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Coordinamento eventi per giorno memoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Gestione integrata delle attività istituzionali con Segreteria Sindaco e Polizia Municipale e Opere Pubbliche	data	gg-mm-aaaa	intero anno
2 Eventi istituzionali organizzati dall'Ufficio Cultura nel 2014	Numero eventi	N.	>= 16
3 Gestione dei Protocolli in essere con i Comuni limitrofi e coordinamento Giorno della Memoria	N. protocolli; N. coordinamenti	N.	>= 3 protocolli; >= 1 coordinamento;

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 502-1****Progetto di sostegno alla genitorialità**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Prosegue il progetto Genitori&Genitori . Si tratta di programmare una serie di attività che ruotino intorno al ruolo del genitore e offrano occasioni di confronto, di riflessione. Verranno organizzati i Gruppi di parola (piccoli gruppi di genitori coordinati da un educatore che si confrontano e condividono le proprie esperienze). All'interno di ciascun plesso il personale realizzerà laboratori che coinvolgono gruppi di genitori con i propri bambini/e che prevedono attività di narrazione, pittura, drammatizzazione.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- realizzazione di Gruppi di Parola
- svolgimento nei singoli plessi durante l'anno educativo di attività laboratoriali di narrazione, pittura, drammatizzazione che vedono il coinvolgimento dei genitori, dei bambini e di tutto il personale del plesso
- formazione in servizio

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 gruppi di parola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 laboratori con i genitori	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 formazione in servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 partecipazione a convegni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 partecipazione convegno regionale organizzato da Gruppo Nidi Infanzia e Comune di Poggibonsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 incontri Gruppi di Parola	n° incontri	n°	5
2 attività laboratoriali	n-° laboratori per plesso	n°	4
3 formazione in servizio	n° incontri di formazione	n°	10
4 partecipazione a convegni	n° convegni	n°	2
5 partecipazione Convegno Regionale Nidi D'Infanzia	n. convegno	n.	1

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
LO CICERO GRAZIELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
BECATELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	educatore asilo nido	Categoria C
BIOTTI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BURSI CRISTINA	educatore asilo nido	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
CORSI ADRIANA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FUSI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
MARZI DANIELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MEZZEDIMI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MIGLIORINI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA	educatore asilo nido	Categoria C
PEROZZIELLO ANNA	educatore asilo nido	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C

ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
LEONCINI PERLA	educatore asilo nido	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 502-2****Programmazione sistema educativo alla luce delle variazioni demografiche e della complessa situazione socio-economica diffusa**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

La complessità del sistema educativo che raccoglie interventi per 4250 utenti complessivamente da 0 a 18 anni registra anche in questo anno le criticità legate alla situazione di crisi socio-economica diffusa che incide fortemente sulla presenza demografica nel territorio comunale. Pertanto a fianco della normale programmazione delle attività ed interventi in ambito scolastico si aggiunge la necessità di verificare continuamente quella che è la nuova e diversa utenza e monitorare anche attraverso gli organismi di partecipazione il variare dei bisogni. Permane un percorso di accompagnamento per gli istituti comprensivi. Per quanto riguarda i servizi educativi comunali saranno verificate classi e sezioni in base al numero delle iscrizioni, con particolare attenzione all'inserimento di bambini/e portatori di disabilità, con predisposizione di apposito PEI (Piano Educativo Individualizzato) e affiancamento di un educatore/insegnante di sostegno; - attività degli organismi di partecipazione: incontri periodici di Consulta, Comitato Mensa, per confrontarsi a vari livelli tra personale educativo/insegnante, genitori o loro rappresentanti, personale amministrativo, dirigenza e assessorato. - predisposizioni bandi di iscrizione ai servizi: nidi e scuole dell'Infanzia Comunali, trasporto scolastico; - predisposizione disciplinare per i servizi educativi comunali in conseguenza dell'emanazione del regolamento regionale sui servizi educativi, lavorando in un'ottica di zona; - rinnovo appalto del Progetto 0-6;- gestione bando "Pacchetto Scuola" per erogazione benefici economici agli studenti residenti; - fornitura libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie; - supervisione/controllo attuazione appalti dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica, progetto Qualità e continuità per i servizi educativi 0-6 anni; - gestione scuolabus comunali: manutenzioni-riparazioni-controlli; - organizzazione/gestione del personale assegnato ai servizi scolastici: turni di servizio, gestione programma di rilevazione presenze, ferie e permessi; - procedure di Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e controlli sui servizi 0-3 anni privati; - organizzazione eventi collegati ad attività dell'ente ;

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- riorganizzazione di classi e sezioni dei servizi comunali in base all'attuale numero delle iscrizioni
- attività di sostegno alla genitorialità
- attività degli organismi di partecipazione
- rinnovo convenzioni-appalti
- organizzazione eventi

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 riorganizzazione di classi e sezioni dei servizi comunali in base all'attuale numero delle iscrizioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 attività di sostegno alla genitorialità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 attività degli organismi di partecipazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 rinnovo convenzioni-appalti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 organizzazione eventi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 gestione del personale in servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 riorganizzazione di classi e sezioni dei servizi comunali in base al numero utenti	n. classi e atti predisposti	n. 2 classi e n. 1 atti	n. 2 classi e n. 1 atti (con relazione)
2 attività degli organismi di partecipazione	n. incontri	n.10	n. 10 incontri
3 rinnovo convenzioni-appalti	n. procedure	n. 4	n. 4 procedure
4 organizzazione eventi	n. eventi	n. 5	n. 5 eventi
5 gestione personale in servizio tramite programma informatico di rilevazione presenze	n° unità di personale		56

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 502-3****Attività integrative art. 31, c. 5 del C.C.N.L. 14.09.2000**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Realizzazione di attività ulteriori del nido rispetto a quelle definite nel calendario scolastico per un periodo di n. 2 settimane nel mese di Luglio. Periodo 01/07/2014– 11/07/2014. Asili Nido interessati: “La Coccinella”, “G.Rodari”, “I Girasoli” Fasce orarie ulteriore servizio: dalle ore 8,00 alle ore 13,30 dalle ore 8,00 alle ore 16,30 Partecipazione all’attività estiva multidisciplinare a carattere laboratoriale per i bambini delle scuole dell’infanzia, che si svolgerà nel mese di Luglio dal 1 al 25 luglio 2014 dalle ore 8,00 alle ore 13,00. Saranno accolti fino ad un massimo di 100 bambini divisi in gruppi facendo particolare attenzione alla sezione ed alla scuola dell’infanzia di provenienza, al fine di consolidare il legame di gruppo instaurato, condizione questa necessaria per offrire al bambino un ambiente sereno ed accogliente.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Periodo di apertura del nido d’infanzia oltre il calendario ordinario
- Utenti coinvolti
- Attività estive per bambini/e da 3 a 5 anni oltre il calendario ordinario
- Utenti coinvolti

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Definizione dei procedimenti per il raggiungimento dell’obiettivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Esecuzione dei processi per il raggiungimento dell’obiettivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Giorni di apertura luglio 2014 asilo nido	n. giorni	gg.10	almeno 10
2 Utenti in età 0-3	n. bambini/e	80	almeno 70
3 Giorni apertura età 3-5	n. giorni	gg.5	almeno 5
4 Utenti fascia 3-5 anni	n.bambini/e	50	almeno 40

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	educatore asilo nido	Categoria C
BIOTTI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
CORSI ADRIANA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FUSI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA	educatore asilo nido	Categoria C
LO CICERO GRAZIELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
MARZI DANIELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MEZZEDIMI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MIGLIORINI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA	educatore asilo nido	Categoria C
PEROZZIELLO ANNA	educatore asilo nido	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
LEONCINI PERLA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C



**Scheda Obiettivo n. 502-4****Strumenti di pianificazione territoriale e rinnovo autorizzazione e accreditamento servizi 0-3 anni**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

- Gestione delle attività della Conferenza Zonale per l'istruzione in qualità di Comune Capofila - Predisposizione, coordinamento attività, monitoraggio e rendicontazione del P.E.Z. – Piano Educativo Zonale. - gestione in qualità di capofila degli interventi su disabilità effettuati a livello Zonale - Segreteria tecnica del Coordinamento Pedagogico Zonale;

- disciplinare i servizi educativi comunali in conseguenza dell'emanazione del regolamento regionale sui servizi educativi ed ai fini del rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento lavorando in un'ottica di zona entro 31 maggio 2014.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- attività Conferenza Zonale Istruzione (convocazioni, coordinamento interventi, monitoraggio verifica adempimenti su tutti i comuni);
- predisposizione PEZ (Piano Educativo Zonale) - predisposizione progetto comunale e coordinamento compilazione scheda unica riassuntiva di tutti i progetti della zona verificando anche la congruenza con le linee guida regionali);
- coordinamento attività, monitoraggio e affidamento gestione interventi sulla disabilità in ambito scolastico con la FTSA per tutti i comuni (5) e le dirigenze scolastiche (9);
- attività di segreteria tecnica del Coordinamento Pedagogico Zonale;
- predisposizione atti e incontri per rinnovo autorizzazione e accreditamento servizi 0-3 anni.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività Conferenza Zonale Istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 predisposizione PEZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 coordinamento attività, monitoraggio e rendicontazione PEZ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 coordinamento zonale interventi sulla disabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 attività di segreteria tecnica del Coordinamento Pedagogico Zonale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 pianificazione incontri per rinnovo autorizzazioni e accreditamenti servizi 0-3 anni con comuni della zona a amministrazione provinciale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 predisposizione atti e realizzazione procedure per rinnovo autorizzazioni e accreditamenti servizi 0-3 anni a Poggibonsi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Piano Educativo Zonale	n°piani	1	1
2 Incontri Conferenza Zonale Istuzione	n° incontri	10	10
3 Incontri Coordinamento Pedagogico Comunale	n° incontri	6	6
4 Servizi educativi coinvolti nel Coordinamento pedagogico Zonale	n° servizi 0-6 anni	25	25
5 Comuni, Dirigenze e soggetti coinvolti nelle attività	numero	comuni, dirigenze, soggetti	n. 5 comuni n. 9 dirigenze scolastiche n. 7500 alunni/alunne
6 pianificazione incontri per rinnovo autorizzazioni e accreditamenti servizi 0-3 anni con comuni della zona a amministrazione provinciale	numero	incontri	n. 7 incontri
7 predisposizione atti e realizzazione procedure per rinnovo autorizzazioni e accreditamenti servizi 0-3 anni a Poggibonsi	numero	atti e autorizzazi oni	n. 1 atto conclusivo; n. 3 autorizzazioni .

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D

**Scheda Obiettivo n. 502-6****Supporto alle attività educative e al funzionamento complessivo delle strutture**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Al personale inserviente sarà richiesta una particolare cura nell'effettuazione di tutti gli interventi di supporto alle attività ordinarie integrative e di sviluppo attivate in questo anno educativo.

In primo interventi richiesto sarà la riorganizzazione e revisione degli orari di servizio in conseguenza delle differenti presenze di classi e sezioni nei diversi plessi ed in concomitanza alle esigenze organizzative dell'Ente.

Questo comporterà anche lo spostamento di operatori e per questo è richiesta una maggiore flessibilità degli orari e rispetto alle sedi di servizio.

Il personale sarà interessato anche da momenti di formazione specifica attuati sia in collaborazione con il coordinamento pedagogico comunale che su tematiche mirate e legate alle mansioni del profilo.

Come per il personale educativo sarà richiesta la presenza alle attività degli organismi di partecipazione: incontri periodici di Consulta, Comitato Mensa, Assemblee di plesso e di sezione per confrontarsi a vari livelli tra personale educativo/insegnante, genitori o loro rappresentanti, personale amministrativo, dirigenza e assessorato

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Numero dei rilievi sulla qualità dello stato igienico-sanitario e sulla cura degli ambienti effettuati dagli organismi/soggetti preposti ai controlli,
- N. presenze individuali a gruppi formali e informali (Consulta, comitato, assemblee di plesso, ecc)
- Disponibilità al cambiamento dimostrata nel corso dell'anno da rilevarsi dalla relazione a consuntivo del dirigente.
- N. corsi di formazione/aggiornamento frequentati individualmente

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 pianificazione degli orari di servizio e assegnazione sedi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Mantenimento e cura degli ambienti e delle attrezzature scoastiche ed educative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 partecipazione a gruppi formali e informali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 partecipazione ad attività formative e di aggiornamento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Numero dei rilievi sulla qualità dello stato igienico-sanitario e sulla cura degli ambienti effettuati dagli organismi/soggetti preposti ai controlli	N. rilievi	N.	=0
2 N. presenze individuali a gruppi formali e informali (Consulta, comitato, assemblee di plesso, ecc)	N presenza individuali	N.	>=20
3 N. corsi di formazione/aggiornamento frequentati individualmente	N. corsi	N	>=3

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
ANCILOTTI SILVANA(p.t. 52%)	esecutore serv. generali	Categoria B
SOLLAZZI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B
LANINI LUISA	esecutore serv. generali	Categoria B
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
GALBO GIUSEPPA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI RENZO COSTANZA	esecutore serv. generali	Categoria B
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
BARTELESI ANTONELLA	esecutore serv. generali	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 503-2****Qualità della vita nelle strutture ricettive**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'Obiettivo consiste nel perseguimento di una azione sistematica tesa al potenziamento della qualità della vita di anziani e diversamente abili accolti presso le strutture ricettive gestite dalla FTSA tramite iniziative di vario tenore che contemplino il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori del servizio e le proprie famiglie con il diretto e costante coinvolgimento degli esecutori socio-assistenziali in servizio.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Definizione dei procedimenti per il raggiungimento dell'obiettivo ed esecuzione dei processi per il raggiungimento dell'obiettivo stesso verificando riunioni periodiche con gli operatori e utenti coinvolti

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Monitorare gli standard di servizio per soddisfare esigenze interne e/o del committente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Ottimizzare i parametri di processo a seguito di prove comparative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Consolidare la qualità dei processi mantenendo sotto controllo i livelli erogati e/o percepiti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Riunioni periodiche	riunioni periodiche	n.	n. 6 riunioni
2 Utenti coinvolti	utenti coinvolti	n.	n. 90 utenti coinvolti
3			

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
BRUNI FABIOLA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
PEINTNER SONJA	assistente sociale coord.	Categoria D
MARINI ANNA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
MORA ROMINA	assistente sociale coord.	Categoria D
RICCIO ELISA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
PICCINI IVANA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
MARCUCCI PAOLO	esecutore socio assistenziale	Categoria B
LAPI SANDRA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CIBECCHINI STEFANIA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CHELLINI FRANCESCA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CATANESE ROBERTA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
BENOCCI LIDA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
BALINT VERONIKA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
SAMMICHELI VALENTINA	assistente sociale coord.	Categoria D
CARRIERI ANNA	educatore professionale	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 503-3****Gestione benefici economici e gestione assegnazione alloggi e monitoraggio per controlli con Siena Casa S.p.A. per morosità**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Anche in questo servizio la crisi del sistema sico-economico crea sempre più difficoltà gestionali e anche difficoltà di relazione con l'utenza. La carenza di lavoro e risorse a disposizione delle famiglie sommata alla diminuzione delle risorse a disposizione dell'ente costituiscono una possibilità maggiore di conflittualità e non comprensione sui servizi e benefici erogati. Il servizio si è mosso in stretta collaborazione con il soggetto gestore delle attività sociali e nel rispetto delle normative vigenti con la consapevolezza della ridotta capacità di essere sostegno significativo per i nuclei familiari che presentano le richieste. Si elencano di seguito gli interventi attivati: - predisposizione dei bandi e relativa istruttoria di tutte le fasi finalizzate all'erogazione dei contributi ad integrazione dei canoni di locazione - predisposizione dei bandi e relativa istruttoria di tutte le fasi finalizzate all'erogazione dei contributi ad integrazione delle bollette del servizio idrico - istruttoria di tutte le fasi relative all'erogazione dei bonus energia - istruttoria di tutte le fasi relative all'erogazione degli assegni di maternità - istruttoria di tutte le fasi relative all'erogazione degli assegni ai nuclei familiari numerosi - monitoraggio dei controlli con Siena casa Spa per morosità entro 31/12/2014 - monitoraggio del patrimonio ERP per le relative assegnazioni, decadenze, gestione richieste ospitalità temporanee, gestione variazioni nuclei familiari assegnatari - collaborazione con i Servizi Sociali per la gestione delle emergenze abitative.; attività di controllo e contrasto all'evasione con potenziamento della verifica delle dichiarazioni personali e ISEE effettuate dai cittadini e utenti per l'ottenimento di benefici e bonus.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

1. erogazione contributi ad integrazione dei canoni di locazione; 2. erogazione dei contributi ad integrazione delle bollette del servizio idrico 3. trasmissione elenchi beneficiari assegni nuclei familiari numerosi 4. trasmissione elenchi beneficiari assegni di maternità 5. trasmissione elenchi beneficiari bonus energia elettrica 6. trasmissione elenchi beneficiari L.R.T. n.45/2013; 7. attivazione dei necessari procedimenti amministrativi per il recupero della morosità degli alloggi ERP o per la decadenza dell'assegnazione 8. assegnazione di tutti gli alloggi ERP e a canone concordato che si rendono liberi in base alle relative graduatorie 9. assegnazione degli alloggi per emergenze sociali ed abitative secondo le disposizioni della Commissione ERP

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 erogazione contributi ad integrazione dei canoni di locazione al netto delle compensazioni dei debiti verso il Comune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 erogazione contributi ad integrazione delle bollette del servizio idrico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 trasmissione elenchi beneficiari assegni nuclei familiari numerosi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 trasmissione elenchi beneficiari assegni maternità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 trasmissione elenchi beneficiari bonus energia elettrica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

5 attivazione dei necessari procedimenti amministrativi per il recupero della morosità degli alloggi erp o per la decadenza dell'assegnazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 assegnazione di tutti gli alloggi erp ed a canone concordato che si rendano liberi in base alle relative graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 assegnazione degli alloggi per emergenze sociali ed abitative secondo le disposizioni della commissione erp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 rispetto del protocollo con la Guardia di Finanza per l'invio degli elenchi dei beneficiari e delle relazioni richieste	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9 coordinamento con Polizia Municipale per i controlli sugli assegnatari alloggi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 trasmissione elenchi beneficiari L.R.T: n. 45/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 erogazione contributi ad integrazione dei canoni di locazione	domande	n°	n. 280 richieste di contributi
2 erogazione contributi ad integrazione delle bollette del servizio idrico	domande	n°	n. 216 richieste di contributi
3 trasmissione elenchi beneficiari assegni nuclei familiari numerosi	domande	n°	n. 90 beneficiari
4 trasmissione elenchi beneficiari assegni maternità	domande	n°	n. 60 beneficiari
5 trasmissione elenchi beneficiari bonus energia elettrica	domande	n°	n. 503 beneficiari
6 attivazione dei necessari procedimenti amministrativi per il recupero della morosità degli alloggi erp o per la decadenza dell'assegnazione	n. interventi	n°	n. 25 interventi e relazione illustrativa
7 assegnazione di tutti gli alloggi erp ed a canone concordato che si rendano liberi in base alle relative graduatorie	n. alloggi assegnati	n°	n. 2 alloggi assegnati
8 assegnazione o rinnovi degli alloggi per emergenze sociali ed abitative secondo le disposizioni della commissione erp	n. alloggi assegnati	n.	n. 3 alloggi assegnati
9 rispetto del protocollo con la Guardia di Finanza per l'invio degli elenchi dei beneficiari e delle relazioni richieste	n. interventi (invii e relazioni)	n.	n. 15 interventi (invii e relazioni)
10 coordinamento con Polizia Municipale per i controlli sugli assegnatari alloggi	n. controlli	n.	n. 15 controlli
11 trasmissione elenchi beneficiari L.R.T. n. 45/2013	n. beneficiari	n.	n. 160

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
ZANCAN LUCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)



**Scheda Obiettivo n. 503-4****Potenziamento della qualità dei servizi FTSA per la terza età e la disabilità sul territorio di Poggibonsi**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

I servizi rivolti ad anziani e disabili della Zona sono da tempo servizi consolidati ed efficienti, ma è costantemente presente la necessità di mantenere gli standard qualitativi in particolare attraverso l'impegno e le motivazioni degli operatori che vi lavorano. Ciò comporta la formazione permanente ed in itinere del personale interessato. Per quanto riguarda i servizi per la terza età ed i disabili sia sul territorio del Comune di Poggibonsi o che comunque coinvolgono operatori dipendenti dell'Amministrazione Comunale poggibonese, è stato predisposto apposito progetto formativo allo scopo di ottenere una sempre migliore qualificazione del personale dipendente interessato.

L'Obiettivo del Progetto è pertanto quello di migliorare ed adeguare alle nuove esigenze che di volta in volta si presentano, l'operatività degli operatori per intervenire e rispondere nella maniera più adeguata alle esigenze dell'utenza accolta. A tale scopo, in ogni singolo settore di intervento, saranno adeguate le metodologie di lavoro stabilite in modo da integrare le stesse con quelle previste per l'accreditamento nel progetto presentato dall'FTSA per tutti i dipendenti. Questo comporterà un maggiore impegno degli operatori dipendenti del Comune di Poggibonsi nella compilazione di schede specifiche sulle varie attività da svolgere e nel provvedere all'adeguamento di modalità operative sperimentali.

All'interno delle varie strutture nelle quali sono presenti dipendenti del Comune di Poggibonsi, saranno predisposti, compilati e verificati i Progetti Individuali di Assistenza (PAI) per ogni singolo ospite e tutti gli operatori saranno coinvolti in questa modalità nuova di lavoro attraverso incontri di equipe sia in fase di stesura che in fase di verifica che avranno come obiettivo quello di una diversa e nuova ottica di osservazione della relazione tra operatore e ospite finalizzata all'ottenimento di un risultato migliorativo della relazione medesima concretamente verificabile.

Tutto quanto sopra esposto andrà ad aggiungersi alla partecipazione ad iniziative esterne e momenti organizzati nelle strutture dagli stessi dipendenti con gruppi di anziani o disabili e le loro famiglie. Il coinvolgimento dei familiari sarà obiettivo ulteriore del potenziamento della qualità dei servizi prestati ad anziani e disabili attraverso il mantenimento dei legami e dei rapporti con il nucleo familiare ed il circuito parentale allargato. In tutte queste attività, come è chiaramente indicato nelle premesse, sarà indispensabile l'impegno, il coinvolgimento e la presenza costante degli esecutori socio-assistenziali sotto riportati.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Definizione per il raggiungimento dell'obiettivo ed esecuzione dei processi per il raggiungimento dell'obiettivo stesso verificando riunioni periodiche degli operatori ed utenti coinvolti

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Definizione dei procedimenti per il raggiungimento dell'obiettivo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Esecuzione dei processi per il miglioramento della qualità di vita presso i servizi per anziani e disabili a Poggibonsi raggiungimento dell'obiettivo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Riunioni periodiche con operatori	n. 6	riunioni	n. 6 riunioni
2 Utenti coinvolti	n. 60	utenti coinvolti	n. 90 utenti coinvolti
3			
4			
5			

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
BRUNI FABIOLA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
MARINI ANNA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
RICCIO ELISA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
PICCINI IVANA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
MARCUCCI PAOLO	esecutore socio assistenziale	Categoria B
LAPI SANDRA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CIBECCHINI STEFANIA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CHELLINI FRANCESCA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
CATANESE ROBERTA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
BENOCCI LIDA	esecutore socio assistenziale	Categoria B
BALINT VERONIKA	esecutore socio assistenziale	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 504-2****Valorizzazione spazi del Cassero della Fortezza di Poggio Imperiale con affidamento a associazioni del territorio**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Affidamento spazi del Cassero in seguito allo studio approfondito della normativa vigente direttamente connessa con le potenzialità degli organismi e soggetti del Comune con vocazione territoriale che ha individuato i soggetti con dette peculiarità nell'Associazione Pro-Loco e Archeotipo. Sarà predisposto l'affidamento temporaneo e sperimentale di tutta l'area della Piazza D'Armi alla Fondazione Elsa che procederà anche alla cura della gestione degli eventi del Comune che si realizzeranno in detto luogo, compresi i matrimoni.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

predisposizione atti di comodato e tenuta dei rapporti con tutti i soggetti interessati; - organizzazione eventi estivi - affidamento gestione spazi esterni fondazione E.L.S.A.; partecipazione attiva agli incontri ed all'accompagnamento della gestione mista così definita.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 procedure affidamento spazi con bando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 procedure affidamento diretto associazione territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 predisposizione atti di comodato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 revoca assegnazione spazi precedente affidatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 verifica situazione debitoria con affidatario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 organizzazione eventi estivi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 affidamento gestione spazi esterni fondazione E.L.S.A.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Elaborazione report di monitoraggio delle iniziative svolte nella Piazza d'armi e nella sala polivalente del Cassero	n. iniziative	n°	14
2 Procedure complesse per affidamenti diretti	n. procedure	n°	2
3 Procedure complesse per affidamenti da bando	n. procedure	n.	2
4 predisposizione atti di comodato	n. soggetti coinvolti	n. soggetti	1
5 Revoca assegnazione spazi affidatario	temporale	mesi	entro giugno 2013
6 Verifica situazione debitoria affidatario	temporale	mesi	entro giugno 2013
7 Organizzazione eventi estivi	eventi	n. eventi	almeno 20
8 Affidamento gestione spazi esterni afondazione E.L.S.A.	temporale	mesi	entro maggio 2013

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 504-3****Monitoraggio funzionamento servizi culturali presso Accabì**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Predisposizione ed elaborazione di questionari di customer satisfaction per verificare il gradimento della logistica e dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale G. Pieraccini e dalla Scuola Pubblica di Musica in collaborazione con i Sistemi Informatici Comunali e l'U.P. di riferimento.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

Predisposizione questionari di customer satisfaction per la scuola di musica in collaborazione con la fondazione elsa e per la biblioteca in stretta collaborazione con i Sistemi Informatici comunali e l'U.P. di riferimento.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Predisposizione del progetto biblioteconomico, della nuova catalogazione dei volumi, del trasferimento di libri e documenti nella nuova sede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Trasferimento strumenti musicali in collaborazione con la Fondazione Elsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Predisposizione piano gestionale degli Spazi espositivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Trasferimento nella nuova sede degli uffici amministrativi dei servizi al cittadino e alla Persona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Organizzazione programma inaugurale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Realizzazione eventi inaugurali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Trasferimento e apertura Biblioteca comunale nei nuovi spazi	scadenza temporale	data	entro il 31 ottobre 2013
2 Trasferimento strumenti musicali e apertura Scuola Pubblica di Musica in collaborazione con Fondazione E.L.S.A.	scadenza temporale	data	entro il 31 ottobre 2013
3 Predisposizione del piano gestionale degli spazi espositivi realizzati al terzo piano dell'immobile	scadenza temporale	data	entro il 31 dicembre 2013
4 Trasferimento uffici amministrativi	scadenza temporale	data	entro il 31 ottobre 2013
5 Realizzazione eventi programmati in occasione dell'apertura dell'immobile e dei servizi	scadenza temporale	data	nei termini previsti nel programma approvato
6			

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MORANDI MANUELA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
ZANCAN LUCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORNI MARISTELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 505-2****Conferma istituzione CPO e CAV**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Coordinamento zonale Centro Pari Opportunità , Centro Anti Violenza, attraverso la predisposizione di tutto quanto necessario alla conferma della istituzione e gestione associata del CPO e CAV e conseguenti atti per la convenzione operativo-gestionale con Associazione Atelier e Donne Insieme Valdelsa; Collaborazione con i comuni convenzionati, con la provincia e la Regione per le politiche di genere; Collaborazione con tutti gli uffici del comune di Poggibonsi, i consorzi, le fondazioni per la raccolta dati dagli uffici dell'ente, per la redazione del bilancio di genere.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

A) predisposizione di tutto quanto necessario alla conferma della istituzione e gestione associata del CPO e CAV e conseguenti atti per la convenzione operativo-gestionale con Associazione Atelier e Donne Insieme Valdelsa; B) funzionamento amministrativo e contabile ordinario del centro con redazione di tutti gli atti necessari; C) collegamento ai comuni convenzionati con trasmissione degli atti e invio dei materiali e delle informazioni necessarie al loro coinvolgimento nelle attività del Centro; D) sostegno amministrativo per i progetti di laboratori nelle scuole in base a L.16 "cittadinanza di genere" ; E) sostegno e formazione alle associazioni coinvolte nella gestione del centro; F) potenziamento dei contatti con la provincia e altri enti, con una maggiore presenza sul territorio, attraverso l'adesione a campagne anti violenza.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 funzionamento amministrativo e contabile del centro con redazione di tutti gli atti necessari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 collegamento ai comuni convenzionati con trasmissione degli atti e invio dei materiali e delle informazioni necessarie al loro coinvolgimento nelle attività del Centro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 sostegno amministrativo per i progetti di	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 sostegno e formazione alle associazioni coinvolte nella gestione del centro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 predisposizione protocollo d'intesa sulla violenza di genere e firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 potenziamento dei contatti con la provincia e altri enti, con una maggiore presenza sul territorio, attraverso l'adesione a campagne anti violenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 predisposizione atti per conferma istituzione CPO e CAV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Incontri del Centro Pari Opportunità	N. incontri	N.	>=10
2 predisposizione atti e incontri per conferma istituzione CPO e CAV	scadenza temporale	Data	entro il 30 marzo 2014
3 associazioni coinvolte nelle attività	associazioni coinvolte	N	>=2
4 laboratori realizzati	Laboratori	N.	>=10
5 materiali predisposti	protocolli	n.	>=1
6 partecipazione incontri	incontri	n.	>= 4
7 atti predisposti e incontri	incontri ed atti	n.	>= 3 atti complessi; >= 7 incontri;

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C



**Scheda Obiettivo n. 601-5****CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Per una incisiva azione di contrasto all'evasione e all'elusione di entrate comunali, è indispensabile dare attuazione e potenziare determinate parti del SIT che sono state identificate nel progetto Fiscalità Locale- Sistema per la lotta all'evasione fiscale.

Il progetto- Fiscalità Locale- Sistema per la lotta all'evasione fiscale, basato sulla piattaforma SIT, si configura come uno strumento di grande potenzialità per la lotta all'evasione e all'elusione fiscale, con una forte capacità di essere fruibile e accessibile a tutti i settori e uffici comunali. La peculiarità di questo strumento è proprio quella non poter prescindere dal ruolo attivo di continuo aggiornamento da parte dei vari settori, dall'Edilizia e Urbanistica ai Lavori Pubblici, dalla Polizia Municipale al settore Tributi, dall'anagrafe al Suap. Ogni ufficio è indispensabile per lo sviluppo di questo sistema di controllo che permette di incrociare e mettere in correlazione una mole di dati notevole e che ogni ufficio comunale potrà avere a disposizione in maniera immediata e facilmente fruibile per le proprie esigenze sia interne, di controllo e monitoraggio delle varie situazioni, sia esterne, improntate ad un miglioramento del servizio fornito al cittadino. E' di fondamentale importanza la coerenza globale delle banche dati, che singolarmente potrebbero non presentare anomalie, ma che nel loro insieme, tramite specifici incroci potranno portare a evidenziare le più svariate situazioni di criticità. Tutto ciò potrà permettere di far emergere da possibili sacche di reale evasione ed elusione fiscale, anche in un'ottica di segnalazione all'Agenzia delle Entrate, a eventuali occupazioni abusive di suolo pubblico, come anche, grazie al controllo ed incrocio dei dati ISEE con le altre banche dati, una migliore e più equa redistribuzione delle risorse e dei contributi comunali alle famiglie veramente indigenti.

Il progetto comporterà un'impegnativa attività di backoffice da parte del personale dell'ufficio tributi per la bonifica delle banche dati tributarie in modo da ottenere una banca dati iniziale il più attendibile possibile dalle quali, nella successiva fase di studio e verifica emergeranno anomalie e incongruenze che il personale qualificato dovrà provvedere ad analizzare. Tale attività è di fondamentale importanza, poiché, anche se in una prima fase non avrà dei risvolti "economicamente rilevanti", in un'ottica di medio-lungo periodo dovrebbe produrre delle entrate significative per il Comune, in quanto su tale attività dovranno basarsi i successivi controlli e le operazioni di verifica delle situazioni anomale con emissione di atti di accertamento.

Ai fini della ponderazione della performance del Settore, si individuano in questa sede solo i dipendenti del' U.P. "Federalismo Municipale e Sostenibilità"

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

-☒Integrazione totale delle banche dati comunali indicate (Importazione da banche dati ICI/IMU con differenziazione per annualità e COSAP- Passi carrabili, pratiche edilizie). Gestione della profondità storica della banca dati anagrafica. Bonifica dei dati tramite procedure di controllo automatico che evidenziano eventuali disallineamenti tra gli elementi sopra descritti.

-☒Integrazione totale delle banche SIATEL (atti di locazione, utenze elettriche, utenze GAS, Denunce dei redditi, successioni, bonifici bancari).

-☒Integrazione totale delle banche SISTER (a catasto fabbricati, terreni, DOCFA e superfici TARSU/TARES per iscrizione a ruolo).

-☒Integrazione nel sistema delle planimetrie catasta

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 ☒Integrazione totale delle banche datiomunali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Integrazione totale delle banche dati SIATEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Integrazione totale delle banche dati SISTER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Integrazione nel sistema delle planimetrie catastali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Integrazione banca dati ICI/IMU/Cosap, e caricamento su nuovo applicativo con profondità storica.	n. banche dati inserite	N	100%
2 ☒Integrazione totale delle bancheSIATEL (atti di locazione, utenze elettriche, utenze GAS, Denunce dei redditi, successioni, bonifici bancari)	n. banche dati inserite	N	100%
3 ☒Integrazione totale delle banche SISTER (a catasto fabbricati, terreni, DOCFA e superfici TARSU/TARES per iscrizione a ruolo).	n. banche dati inserite	N	100%
4 ☒Integrazione nel sistema delle planimetrie catastali	n. banche dati inserite	N	100%
5 Controllo e verifica pratiche per la rilevazione di eventuali anomalie di tipo tributario.	n. pratiche	N	n. segnalazioni >= 300
6 Emissione di segnalazioni qualificate all'agenzia dell'entrate	n. di segnalazioni qualificate	N	n. segnalazioni >= 15

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MANNUCCI CHIARA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 601-2****CREAZIONE ARCHIVIO TASI E IMPLEMENTAZIONE UNIFORMITA' BANCA DATI TRIBUTARIA COMUNALE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Per una corretta gestione del tributo TASI, soprattutto nell'ottica di un controllo e verifica della correttezza del dovuto/versato e per conseguire una maggiore uniformità delle banche dati tributarie, si rende necessario associare tutte le informazioni sia di tipo anagrafico, toponomastico che catastale su un'unica piattaforma che sia in grado di collocare e individuare su territorio immobili, nuclei familiari, e tributi dovuti in modo tale da segnalare eventuali casi di elusione ed evasione tributaria.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Reperimento, attivazione e verifica di applicativo da inserire sul sito istituzionale del comune per calcolo TASI.
- Tempi di trasferimento banca dati IMU su applicativo TASI e verifica incongruenze e anomalie.
- Tempi di associazione delle informazioni di tipo toponomastico, anagrafico e catastale, incrocio e verifica dei dati ottenuti;
- Reperimento e attivazione e verifica di applicativo da inserire sul sito istituzionale del comune per calcolo TASI. Il calcolatore TASI online verrà testato e monitorato dall'ufficio tributi e dovrà servire per agevolare l'utenza nel calcolo della nuova imposta.
- Importo degli accertamenti in materia tributaria emessi dall'ufficio in conseguenza delle verifiche effettuate (da valutare per gli esercizi successivi al 2014, poiché la fase accertativa seguirà quella della bonifica della banca dati comunale che sarà terminata verosimilmente entro la fine del corrente anno.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 <input checked="" type="checkbox"/> Reperimen, e attivazione e verifica di applicativo da inserire sul sito istituzionale del comune per calcolo TASI.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Trasferimento banca dati IMU su applicativo Tasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Associazione delle informazioni di tipo toponomastico ai dati catastali degli immobili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 Analisi delle risultanze e verifica delle squadrature ai fini TASI e ICI/IMU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Messa in funzione, monitoraggio e verifica di applicativo da inserire sul sito istituzionale del comune per calcolo TASI.	1	N	100%
2 Tempi di trasferimento banca dati IMU su applicativo TASI e verifica incongruenze e anomalie.	Trasferimento di circa 16.000 posizioni	N.	100%
3 Controllo, Rilevazione e segnalazione di anomalie di tipo tributario	N. segnalazioni di anomalie	N.	>= 40 segnalazioni

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MANNUCCI CHIARA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 602-2

### SITO INTERNET DELL'ENTE

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Nel piano di comunicazione istituzionale è stato previsto il rifacimento del sito internet. Tale azione prevede sia un restyling grafico che una completa riorganizzazione delle informazioni al suo interno al fine di renderne maggiormente fruibili i contenuti da parte dei cittadini.

L'attuale sito è on-line dal 1/1/2007: 7 anni per un sito sono un'era geologica.

In questi 7 anni è cambiato anche il ruolo che riveste il sito di una pubblica amministrazione da mera vetrina espositiva a strumento attraverso il quale

- garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato (TRASPARENZA)
- promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA;
- pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi;
- consolidare la propria immagine.

Il sito diventa quindi il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso che deve offrire all'utenza cui si rivolge servizi, sia di tipo informativo che transazionale, rispondenti a caratteristiche di qualità sinteticamente esprimibili in:

- accertata utilità;
- semplificazione dell'interazione tra amministrazione ed utenza;
- trasparenza dell'azione amministrativa;
- facile reperibilità e fruibilità dei contenuti;
- costante aggiornamento.

L'obiettivo che si intende realizzare con il nuovo sito è che questo diventi lo strumento principe della comunicazione verso i Cittadini attraverso la semplicità d'uso, la completezza delle informazioni contenute e la tempestività nella pubblicazione delle stesse. Allo stesso tempo il sito dovrà rispondere ai requisiti minimi previsti per i siti delle P.A. indicati dalle linee guida di DigitPA. Ideato per essere fruibile dal maggior numero di persone possibile e facilitare la navigazione, strutturato su tre sezioni (Comune, la Città, Eventi e Turismo) il sito punta a fornire informazioni dettagliate per orientare il cittadino e le imprese nella scelta dei servizi erogati. Ovviamente non potevano mancare informazioni sulla storia della nostra comunità, gli eventi e la ricettività che offre il nostro territorio. Nella progettazione e realizzazione l'obiettivo primario prefissato è stato quello di ottenere la migliore fruibilità del sito internet, il quale, almeno per i suoi contenuti istituzionali, rispetti le seguenti caratteristiche:

- Accessibilità (come da indicazioni di legge)
  - Usabilità (come da indicazioni di legge)
  - Ricchezza di informazioni e contenuti
  - Aggiornamento puntuale
  - Performante nei tempi di risposta e visualizzazione delle pagine
  - Sviluppato secondo gli standard mondiali W3C (World Wide Web Consortium) e le linee guida per i siti web della P.A.
- Tra le novità implementative spicca la nuvola di tag/etichette, o tag cloud, che è un insieme di etichette in cui ognuna ha una grandezza proporzionale al proprio peso o importanza. Il peso è generalmente reso visivamente con l'utilizzo di un carattere più grande. Una tag cloud ha il vantaggio di fornire all'utente, in maniera immediata, un elenco di parole chiave per una ricerca tematica dei contenuti del sito.

L'impegno del servizio consiste nella completa riorganizzazione delle informazioni contenute nel vecchio sito e nel trasferimento di queste nel nuovo. Particolare attenzione verrà posta nell'accessibilità dei documenti digitali pubblicati con attività di sensibilizzazione del personale che produce documenti informatici pubblicati on-line affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. Verranno quindi progressivamente sostituite le trasposizioni digitali di documenti cartacei (scansioni) con documenti in formato accessibile.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Riorganizzazione dei contenuti e Pubblicazione on-line del sito. L'attività di riorganizzazione dei contenuti durerà per l'intero anno 2014 anche successivamente alla messa on line del sito in quanto saranno proprio i riscontri che alimenteranno il ciclo di successiva riorganizzazione al fine di rendere più efficaci e fruibili i contenuti.

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2014

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 USCITA ON LINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 RIORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI			100% entro la fine del 2014
2 PUBBLICAZIONE ON LINE DEL SITO		vero/falso	entro la fine del 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SCORZAFAVE GIUSEPPE	istruttore informatico	Categoria C
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
RODANI ANDREA	istruttore informatico	Categoria C
MARSILI TATIANA	istruttore direttivo informat.	Categoria D
COPPOLA GERARDO	istruttore informatico	Categoria C
ANDREINI BUTINI SERGIO	istruttore informatico	Categoria C



**Scheda Obiettivo n. 602-4****SPORTELLO AL CITTADINO - DIFFUSIONE DELLA CULTURA DEL DIGITALE - SPERIMENTAZIONE NUOVE MODALITA' D'INTERAZIONE CON I CITTADINI**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

- 1) Vista l'attivazione della procedura di scambio telematico di documenti digitali tramite Ap@ci, il servizio si impegna a dare la massima diffusione a questa ulteriore modalità di contatto tra l'amministrazione ed i cittadini anche con l'organizzazione della relativa campagna di comunicazione.
- 2) sperimentazione di una CHAT fruibile dal sito web istituzionale come sistema di risposta immediata ai cittadini.
- 3) verifica e controllo dell'accessibilità dei documenti provenienti da altri Enti da pubblicare all'albo on-line.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Predisposizione materiale informativo per la campagna di informazione su Ap@ci
- numero di ore di chat attivare
- numero di documenti accessibili provenienti dall'esterno pubblicati all'albo on line

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 1.1 test registrazione alcuni utenti sul portale Ap@ci per verifica della funzionalità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 1.2 organizzazione campagna di comunicazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 2.1 individuazione software gratuito per la gestione della chat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 2.2 attivazione della chat e formazione degli operatori risponditori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 3.1 verifica accessibilità documenti da pubblicare all'albo on line per richieste provenienti da altri enti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 predisposizione materiale informativo per la campagna di informazione	numero		200 depliant distribuiti 1 pagina informativa sito web
2 numero di ore di chat attivate	numero		50 ore
3 numero documenti accessibili provenienti da altri enti per la pubblicazione all'albo on-line	numero		60% dei documenti pervenuti

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralinista	Categoria B
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
LO CICERO GRAZIELLA	insegnante scuola materna	Categoria C
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BALDINI FABRIZIO	esecutore amministrativo	Categoria B
KOVARI EVA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FONDELLI FRANCESCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SPRUGNOLI LAURA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MOSCHI MANOLA	esecutore amministrativo	Categoria B
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIANCIARDI LORELLA	esecutore amministrativo	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 603-2****SPOSTAMENTO AREA MERCATALE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Nel 2014 è previsto lo spostamento di una consistente parte del mercato settimanale di Poggibonsi (posteggi del settore non alimentare) da Via Redipuglia alla nuova area del Parco Urbano Falcone e Borsellino, per un totale di 124 posteggi.

Le attività in carico all'Ufficio sono le seguenti, da realizzarsi in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale:

- Coordinamento delle attività di concertazione fra l'Amministrazione Comunale, le Associazioni di categoria e gli operatori interessati;
- Redazione della graduatoria degli operatori titolari di posteggio oggetto di spostamento sulla base dell'anzianità di presenza nel mercato di Poggibonsi e l'anzianità di iscrizione nel registro imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche;
- Assistenza agli operatori nel ricostruire la loro anzianità di presenza nel mercato, compresi i vari danti causa (soggetti ai quali sono subentrati) che in diversi casi è antecedente agli anni sessanta.
- Definizione criteri per la riassegnazione degli spazi;
- Rilascio delle nuove concessioni di occupazione di suolo pubblico.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- Definizione e concertazione criteri per la riassegnazione degli spazi
- Spostamento del mercato

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Coordinamento delle attività di concertazione fra l'Amministrazione Comunale, le Associazioni di categoria e gli operatori interessati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Definizione criteri per la riassegnazione degli spazi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Assistenza operatori per la ricostruzione anzianità di presenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Redazione graduatoria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Rilascio nuove concessioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Definizione e concertazione criteri per la riassegnazione degli spazi	scadenza temporale	data	entro 30 maggio 2014
2 Spostamento del mercato	scadenza temporale	data	entro 30 settembre 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
NICOLETTI GIUSEPPINA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PELLICCIA GIOVANNI	istruttore amministrativo	Categoria C
CONFORTI SABINA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
CALABRESE FABRIZIO(p.t. 50%)	istruttore amministrativo	Categoria C

## Scheda Obiettivo n. 801-1

### Esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta finalizzati al contenimento della spesa

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

A causa della costante diminuzione delle risorse assegnate in via ordinaria a questo Settore si manifestano sempre maggiori difficoltà a provvedere agli interventi necessari al mantenimento in efficienza degli immobili e a garantire i servizi per lo svolgimento di iniziative e manifestazioni promosse e organizzate dalla Amministrazione.

Nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria anche sulla base delle indicazioni fornite con atti dalla Giunta Comunale, si provvederà a far fronte, per quanto possibile, con le risorse umane e le professionalità presenti nel servizio manutentivo del Settore, alla esecuzione diretta di riparazione di impianti e guasti, eccedenti la normale programmazione degli interventi, ed allo svolgimento di servizi straordinari, dovuti ad allestimenti ed eventi atmosferici eccezionali (ghiaccio e neve, allagamenti, .....).

Di seguito si elencano le attività di maggior rilievo che formano nel loro complesso l'obiettivo atteso per l'anno 2014 volto a contenere la spesa corrente, incentivando il lavoro interdisciplinare dell'intero Servizio sui singoli interventi, al fine di addivenire a risultati organici e qualitativamente pregevoli, privilegiando l'uso efficace ed attento delle risorse a disposizione.

1. Manutenzione arredi urbani: panchine in legno poste nei giardini, vie e piazze:

Descrizione: La percezione dello spazio urbano da parte dell'utenza (cittadini) si è particolarmente sviluppato negli ultimi anni, tanto da rendere sempre più esaltate le attese da parte degli stessi fruitori, sia in termini di dotazioni, sia per quanto riguarda la qualità delle stesse. Diventa importante pertanto, pensare anche ad azioni per mantenere e quindi migliorare la qualità urbana degli spazi urbani creati a sostegno della coesione sociale, anche con piccole azioni che comunque sono indirizzate alla qualificazione dell'ambiente. Si procederà pertanto ad una azione manutentiva volta al miglioramento del decoro e del buono stato manutentivo per una più sicura e appropriata fruizione delle sedute in legno o metalliche, oltre al prolungamento della loro durata nel tempo. Il progetto prende spunto infatti, dalla considerazione che un patrimonio oramai composto da un alto numero di arredi urbani, costituisce anche un valore economico da preservare con azioni il più possibile frequenti di mantenimento. E' infatti fondamentale attuare tempestivamente azioni manutentive sul bene che ne rallentino il decadimento oltre a mantenerne un buon livello di decoro, quali la riverniciatura e la verifica dell'ancoraggio al terreno. Attività che deve essere ripetuta nel tempo.

Il lavoro consiste essenzialmente:

- nell'analisi della tipologia e dell'efficienza della seduta;
- nell'attivare la programmazione dell'attività di manutenzione finalizzata al miglioramento e al decoro attraverso l'esecuzione di riverniciatura e verifica della tenuta e di ancoraggio al terreno.

2 - Elezioni.

Descrizione:

In occasione delle elezioni amministrative\europee che si svolgeranno i gg. 25 e 26 maggio 2014 l'Amministrazione Comunale organizza i servizi occorrenti per lo svolgimento delle operazioni elettorali, pertanto al fine di perseguire l'obiettivo del risparmio, si è richiesto al nostro personale la disponibilità per allestire la propaganda elettorale diretta e indiretta, nonché i seggi all'interno dei plessi scolastici.

Oltre a queste lavorazioni, alcune persone si renderanno disponibili per le operazioni di assistenza ai seggi nei giorni antecedenti, durante e successivi alle elezioni e scrutini.

3. Interventi per condizioni meteo avverse.

Descrizione:

In caso di condizioni meteorologiche eccezionali, pur non in presenza di servizio di reperibilità i dipendenti danno la loro disponibilità ad intervenire in situazioni critiche anche in orari diversi dal normale periodo di servizio. Le principali situazioni di rischio sono da riferire sia alla necessità di rimozione di ghiaccio e neve per la sicurezza stradale, sia ad interventi eccezionali di pioggia o vento, che provocano danni alle strutture, ai giardini, ingorghi ed allagamenti sia agli immobili che alla viabilità.

In particolare nel periodo invernale, per rendere efficaci ed efficienti tali attività saranno istituite delle squadre con il personale dipendente, che operano in modo da poter procedere allo spargimento del cloruro di sodio (sale) misto a risetta, nei tratti di strada a maggior rischio di formazione ghiaccio: cavalcaferrovia, sottopassi, discese con forte pendenza ecc., prima del sorgere del sole. In caso invece di interventi dovuti a piogge ed alluvioni o a tempeste di vento che provocano danni al patrimonio arboreo, alle infrastrutture stradali od agli immobili comunali, nei limiti delle presenze e delle disponibilità personali, si procede a mitigare situazioni di disagio o pericolo imminente, anche in collaborazione con l'attività dei soggetti terzi chiamati ad intervenire. Pur in questa molteplicità di interventi i parametri di valutazione si ritiene riferirli ad un solo obiettivo, che è quello più organizzabile, riguardante la limitazione dei disagi da ghiaccio.

#### 4. Allestimento stand MIV.

Descrizione:

In occasione della Mostra Intersettoriale Valdelsa effettuata in genere nel mese di maggio, questa Amministrazione allestisce uno stand per far conoscere i principali interventi portati avanti negli ultimi anni e, contestualmente, far conoscere i progetti PIUSS Altavaldelsa Città di Città finalizzati alla riqualificazione urbana sostenibile che interessa i Comuni di Poggibonsi e Colle Val d'Elsa.

La mostra si articola attraverso alcuni roll-up con cui vengono presentati i progetti ed il loro contesto generale, nonché gli interventi in corso.

Con il personale dipendente è necessario quindi eseguire i lavori di restauro, oltre al trasporto, montaggio, smontaggio e rimessaggio del materiale da utilizzare per l'esposizione.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

risparmio economico coniugato ad una celere esecuzione

#### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 Verifiche, sopralluoghi ricognizione interventi da realizzare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1 Attività di analisi e avvio procedure acquisto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Esecuzione opere manutentive arredi urbani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 Montaggio e smontaggio pannelli elettorali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Lavaggio e rimessaggio pannelli elettorali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Costituzione ed organizzazione squadra intervento ghiaccio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 Spargimento cloruro di sodio misto a risetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 Allestimento stand MIV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Risparmio di spesa rispetto all'esecuzione con ditte esterne	euro	€.	> €. 4.000,00
2 n. di arredi urbani (panchine) analizzate e manutenzionate attraverso al verifica della tenuta, degli ancoraggi e successiv verniciatura.	numero	n.	> n. 100
3 Attività di montaggio e smontaggio pannelli elettorali e loro rimessaggio	temporali	data	entro 30 giugno
4 Periodi attività squadre anti-ghiaccio	temporale	data	mesi gennaio-febbraio e dicembre 2014
5 Inaugurazione ed Apertura stand mostra MIV	temporale	data	prima della data di inaugurazione 14 maggio

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MUCCIOLI ANTONIO	cool. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)
NOVELLI GIANCARLO	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)
GUIDIERI MARCO	esec. add. manutenzione	Categoria B
GIANNINI FABRIZIO	coll. prof. elettricista imp.	Categoria B3 (ex liv.05)
FRANCESCHINI SILVANO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BERTI ENNIO	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)
REGOLI MAURO	coll.prof.idraulico	Categoria B3 (ex liv.05)
LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GORI CLAUDIO	esec. add. manutenzione	Categoria B
GONNELLI DANILO	esec. add. manutenzione	Categoria B
COSCI MARCELLA	esec. add. manutenzione	Categoria B
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 804-2****SERVIZIO CIMITERIALE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

In occasione delle riesumazioni periodiche decennali, sono stati eseguiti interventi di scavo presso il campo delle sepolture denominato CV quadro 1.

Considerato che anche in questo settore l'impianto elettrico di alimentazione delle lampade votive è ormai vetusto e risulta danneggiato in più parti, anche a seguito delle operazioni di polizia mortuaria (seppellimenti e riesumazioni), si reputa indispensabile la sostituzione dell'impianto medesimo per renderlo efficiente nei prossimi anni e migliorarne il funzionamento.

Il lavoro consiste in sintesi nella realizzazione della dorsale principale, da cui si dipartono i vari allacci ai quadri elettrici esistenti, e da questi derivano i collegamenti ai vari punti finali.

Le lavorazioni da eseguire risultano quindi:

- scavo a sezione ristretta
- posa in opera di corrugato e pozzetti di ispezione,
- posa di cavo elettrico,
- collegamenti ai quadri esistenti.

Per la realizzazione di tale lavoro al fine di ottenere un'economia sull'intera opera, si provvederà al solo acquisto dei materiali, presso ditta specializzata e di fiducia dell'Amm.ne Comunale, avvalendosi, per le altre lavorazioni, del personale dipendente di questa Amm.ne Comunale.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

mantenimento di un livello qualitativo costante rispondente alle esigenze dell'utenza

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 acquisti del materiale necessario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 scavo a sezione ristretta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 posa del materiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 collegamento ai quadri esistenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 costo intervento	€	€. 700,00	< 7.500,00
2 estensione intervento ml cavi elettrici	m.lineari	mt. 600	>= 300 mt

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
STRINA STEFANO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BROGI SIMONE	esec. add. manutenzione	Categoria B
BATTAGLIA ALESSANDRO	esec. add. manutenzione	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 804-3****SERVIZIO DI TRASLOCO**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

In attuazione di specifica Deliberazione della Giunta Comunale per la definizione delle attività necessarie al rilascio dell'edificio ex Roncalli e alla ricollocazione dei servizi tecnici presso l'edificio ex tribunale, questo Settore ha ritenuto individuare, operazioni le operazioni propedeutiche al trasferimento quali rimozione arredi ex tribunale e relativo stoccaggio e tempistica conseguente e per il trasferimento programmata per il 05.05.2014 con una durata di circa 20 gg. Nei giorni compresi tra il 05.05.2014 e il 25.05.2014, pertanto si prevede una temporanea chiusura degli Uffici al Pubblico e una momentanea riduzione delle mansioni svolte ordinariamente dall'ufficio. Qualora il trasferimento venisse completato prima dei termini, gli uffici riprenderanno le loro normali attività anche prima della suindicata data.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

rispetto della tempistica e ridotto disagio all'utenza

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 trasloco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 progettazione Servizio di trasloco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 individuazione, affidamento ed effettuazione attività e lavori propedeutici al trasloco degli uffici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 trasloco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 ripresa attività istituzionali dei Servizi e apertura al pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 approvazione Servizio di trasloco	temporale	data	entro marzo 2014
2 affidamenti attivati propedeutici	temporale	data	entro aprile 2014
3 trasloco uffici e servizi	temporale	data	entro il 31/05/2014
4 ripresa attività istituzionali al pubblico	temporale	data	entro il 31/05/2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
MUCCIOLI ANTONIO	cool. prof. muratore	Categoria B3 (ex liv.05)
GONNELLI DANILO	esec. add. manutenzione	Categoria B
GUIDIERI MARCO	esec. add. manutenzione	Categoria B
BERTI ENNIO	coll. prof. cond. macc. compl.	Categoria B3 (ex liv.05)
CAPPELLI MAURO	istruttore tecnico	Categoria C
TOGNETTO GIANFRANCO	istruttore amministrativo	Categoria C
GIORLI FENIS	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C
CAPPERUCCI FABRIZIO	istruttore tecnico	Categoria C
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
LEONCINI ROBERTA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
CORDIOLI MIKI	istruttore tecnico	Categoria C
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)

## Scheda Obiettivo n. 806-2

### PROGETTAZIONE FINALIZZATA AL REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE E A SUPPORTO DI SCELTE ORGANIZZATIVE

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Il Settore, previo il coordinamento delle strutture e delle procedure necessarie, predispone gli atti di programmazione per la realizzazione di lavori ed opere, il Programma Triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, in conformità agli obiettivi assunti ed in corrispondenza agli stanziamenti di bilancio.

Il permanere delle difficoltà di spesa determinate dall'incertezza economica nonché dal rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità obbligano ancora ad un impegno verso la ricerca di nuovi finanziamenti per l'esecuzione di interventi in conto capitale.

E' elemento oggettivo la riduzione delle entrate di Legge 10/77, che non consente di programmare finanziariamente i lavori comunque necessari.

L'ufficio, consapevole di tali difficoltà, lavora costantemente alla progettazione di opere che, pur non ricomprese nella programmazione, possano fornire il presupposto per la partecipazione a bandi di finanziamento promossi a vari livelli. Tale attività fornisce un ausilio all'A.C. nell'attività di individuazione delle necessità suscettibili di essere soddisfatte tramite la realizzazione dei lavori finanziati.

Viene conseguentemente supportato il percorso di presentazione della domanda di finanziamento, la gestione delle somme fino alla rendicontazione finale.

Contestualmente l'ufficio procede alla elaborazione di studi e progetti che fungano da supporto tecnico per l'elaborazione di proposte organizzativo/funzionali promosse da altri uffici o dalla stessa Amministrazione, che coinvolgono funzionalità proprie degli spazi pubblici e necessitano di approfondimenti di fattibilità tecnica.

Sinteticamente l'obiettivo si articola in:

1. Attività tecnico amministrativa connessa alla elaborazione di progetti a vari livelli (studi di fattibilità, progetti preliminari, progetti definitivi), e alla relativa approvazione in via esclusivamente tecnica, al fine di consentire la partecipazione a bandi per l'eventuale accesso a finanziamenti alternativi da parte di enti sovracomunali o altri istituti (es: bando sport, attraversamenti stradali rialzati);
2. Attività tecnico amministrativa connessa all'elaborazione di specifici progetti o studi di fattibilità necessari come supporto a valutazioni di indirizzi di carattere gestionale e organizzativo promossi dall'Amministrazione
3. Attività tecnica tesa all'elaborazione di progetti per il riutilizzo e/o la valorizzazione del patrimonio in disponibilità comunale;

Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rif. 1): - Attività ricognitiva ed informativa, sulla base dei bandi di finanziamento promossi da altri Enti, volta alla precisa identificazione di interventi aventi requisiti congrui alla partecipazione, definiti sulla base di necessità rilevate, ma non inseriti ancora in alcuna programmazione in quanto mancanti del necessario finanziamento.

- Stesura del relativo progetto a livello di approfondimento adeguato.
- Approvazione del progetto in linea tecnica.

- Inoltro dello stesso all'ufficio competente per la partecipazione al Bando, con assistenza per la redazione della domanda di partecipazione e degli elaborati aggiuntivi e/o degli approfondimenti eventualmente richiesti dal Bando.

Rif. 2): - Attività ricognitiva ed informativa volta al reperimento dei dati e delle necessità legate all'introduzione delle nuove proposte promosse.

- Assistenza tecnica alla valutazione della rispondenza degli spazi pubblici interessati dalle modifiche, con rilevamento delle eventuali necessità suppletive di intervento.
- Supporto per l'elaborazione di planimetrie e schemi grafici a supporto delle proposte.

Rif. 3): - Acquisizione degli indirizzi dettati dall'Amministrazione inerenti interventi di riconversione del patrimonio edilizio di proprietà dell'Ente.

- Elaborazione di specifici studi (sviluppi planimetrici e stime) sulla base delle richieste emerse in seno alle diverse ipotesi prospettate.

#### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

rispetto degli indicatori numerici

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 1.Rif.Valutazione dei Bandi di finanziamento pubblicati e valutazione degli eventuali interventi ammessi;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 2.Rif.1) Ricerca, analisi e studio di interventi congrui alla partecipazione al Bando di finanziamento tra le varie necessità rilevate sul patrimonio ma ancora sprovviste del necessario finanziamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 3.Rif.1) Stesura del progetto dell'intervento al grado di approfondimento richiesto (studio di fattibilità, progetto preliminare o progetto definitivo) ed entro i termini temporali imposti dalla partecipazione al bando;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 4.Rif.1) Redazione degli atti necessari alla approvazione del progetto in linea tecnica;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 5.2Rif.1) Assistenza all'ufficio competente per la redazione della domanda di partecipazione e degli elaborati ulteriori eventualmente richiesti;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 6.Rif. 2-3) Recepimento delle proposte promosse da altri uffici e/o dall'Amministrazione e delle esigenze di modifica e/o verifica degli spazi pubblici esistenti necessari ad accogliere le nuove iniziative.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7 7.Rif.2-3) Valutazione tecnica della rispondenza degli spazi pubblici interessati dalle modifiche, con rilevamento delle eventuali necessità suppletive di intervento e degli eventuali costi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8 8.Rif.2-3) Elaborazione di studi appositi e schede grafiche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 N. PROGETTI PRESENTATI FINALIZZATI A PARTECIPAZIONE A BANDI DI GARA	NUMERO	N.	>= 2
2 N. PROGETTI PRELIMINARI O DI LIVELLO SUPERIORE REDATTI NON RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI	NUMERO	N.	>= 3

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GIORLI FENIS	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BANDINELLI CINZIA	funzionario tecnico	Categoria D3 (ex liv.08)
FORNAI ELISA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
MEZZEDIMI SANDRA	istruttore amministrativo	Categoria C
GUERCINI CLAUDIA	istruttore tecnico	Categoria C
BIAGINI DANIELA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 807-1****CREAZIONE ARCHIVIO STORICO COMUNALE DELLO SPORT**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Nel corso dell'anno 2014 anche al fine di dare riscontro al Piano Provinciale dello Sport, si completerà la raccolta di dati ad esse riferiti per creare un Archivio Storico Comunale da inserire anche nel sito ufficiale del Comune e consultabile da parte di tutti i cittadini e gli appassionati sportivi del territorio.

Tale strumento consentirà peraltro di tenere sotto controllo aspetti riguardanti la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi, nonché le attività svolte e le manifestazioni ed iniziative particolari organizzate dalle varie Società ed Associazioni Sportive cittadine, al fine di razionalizzare l'uso degli impianti e limitare le spese gestionali. La lettura del lavoro pertanto consentirà oltre la verifica dell'uso dei locali sportivi anche valutazioni volte a limitare le spese manutentive .

L'attività prosegue e si conclude nell'anno 2014 con le seguenti fasi:

1. Raccolta e controllo dei dati delle schede;
2. Costituzione Archivio Storico Sportivo Comunale ed inserimento nel sito ufficiale del Comune.

**Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

rispetto dei tempi programmati

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2014

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Raccolta e controllo dati schede e Attività connessa alla divulgazione a tutte le Associazioni e Società Sportive del territorio con eventuale supporto e collaborazione per la compilazione della schede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Costituzione archivio storico Comunale ed inserimento nel sito ufficiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFORMANCE****Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo**

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Pubblicazione sul sito dell'archivio	data		entro Ottobre 2014

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GIORLI FENIS	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
TOGNETTO GIANFRANCO	istruttore amministrativo	Categoria C