

# PIANO DELLE PERFORMANCE 2015

Tipologia:

S = obiettivo strategico e di sviluppo

M = obiettivo di miglioramento e attività strutturali

## ELENCO OBIETTIVI ENTE

### ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI/INTERSETTORIALI

#### **U.O. di Staff Segreteria Generale**

responsabile: Roberto Dottori

Cod.	Tipologia	Titolo
102	M	Ottimizzazione utilizzo software gestionale
103	M	Riordino degli spazi e della collocazione dell'archivio degli atti e dei contratti della Segreteria Generale, con creazione di una apposita sezione dedicata alle pratiche legali riguardanti il Comune di Poggibonsi

#### **Settore Economico Finanziario**

responsabile: Luciana Bonini

Cod.	Tipologia	Titolo
201	M	Vigilanza e verifica delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità
206	M	apertura continuata della Farmacia comunale dalle 8 alle 20

#### **Settore Edilizia ed Urbanistica**

responsabile: Fabio Galli

Cod.	Tipologia	Titolo
303	M	AZIONI DI CONTRASTO A FENOMENI PREGRESSI DI ABUSIVISMO EDILIZIO
304	M	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ED IMMOBILI

## Settore Polizia Municipale

responsabile: Valentina Pappalardo

Cod.	Tipologia	Titolo
402	M	LOTTA ALL'EVASIONE
402	M	LEGALITA' E SICUREZZA URBANA
402	M	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ
403	M	COMPLETAMENTO DEL PROGETTO POGGIBONSI I – MOBILITY, GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO E DEL CENTRO STORICO

## Settore Socio Culturale

responsabile: Patrizia Vannini

Cod.	Tipologia	Titolo
501	M	Coordinamento pianificazione eventi per Montemaggio come Comune Capofila, realizzazione protocolli e gestione albo associazioni
502	M	Cura degli interventi a supporto e completamento delle attività educative, comprese attività estive
502	M	Miglioramento e ampliamento comunicazione e servizi di supporto alla genitorialità
502	M	Attività integrative art. 31, c. 5 del C.C.N.L. 14.09.2000
502	M	Strategie di pianificazione e programmazione attività : dal calo di domande alla riqualificazione del rilancio dei servizi
503	M	Centri Residenziali e Centri Diurni miglioramento qualità dell'accoglienza e capacità ricettiva.
503	M	Coordinamento interventi gestiti direttamente dal Comune con quelli erogati dai servizi sociali e recupero somme per compensazione.
503	M	Miglioramento delle metodologie di lavoro per gli utenti anziani e disabili dei servizi sociali gestiti dalla FTSA
504	M	Ampliamento degli spazi e delle attività del Cassero della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale, Archeodromo ed area scavi
505	M	Programmazione mirata per la formazione sulla violenza alle donne integrata all'interno della programmazione annuale; procedure accreditamento corsi di formazione

## Settore Federalismo e Servizi al Cittadino

responsabile: Vincenzo Pisino

Cod.	Tipologia	Titolo
601	M	CONTRASTO ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
601	M	GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO - NUOVO APPLICATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO
602	M	ATTIVAZIONE DELLA INFRASTRUTTURA DI VIRTUALIZZAZIONE
602	M	SERVIZI AI CITTADINI ED INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO
603	M	Introduzione dell'accettatore unico regionale per le pratiche SUAP
604	M	ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E DEI NUMERI CIVICI

## 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 CIMITERIALE
806	M	PROGETTAZIONE FINALIZZATA AL REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE E A SUPPORTO DI SCELTE ORGANIZZATIVE
807	M	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE SOCIETA' SPORTIVE

**Scheda Obiettivo n. 102-2****Ottimizzazione utilizzo software gestionale**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'azienda fornitrice del software per la rilevazione delle presenze ci offre l'opportunità di accedere ad una versione completamente rinnovata, su piattaforma web, con i soli costi aggiuntivi dell'eventuale formazione necessaria in loco. Pur rimanendo invariate le funzioni e le prestazioni della procedura, l'accesso risulta molto più intuitivo e di più facile approccio. Ciò può consentire una maggiore interscambiabilità degli addetti del servizio sulle singole funzioni, che al momento, stante la complessità della procedura in uso, vengono svolte prevalentemente da un unico operatore. In considerazione dell'esperienza già acquisita ci si propone di passare alla nuova procedura senza richiedere la presenza di un apposito formatore in sede, ma semplicemente organizzando un lavoro di squadra per esplorare e testare il nuovo programma, con l'eventuale ausilio dell'assistenza telefonica gratuita del fornitore. L'obiettivo finale è l'acquisizione da parte dei tre addetti al Servizio Personale della piena autonomia sulla procedura di gestione delle presenze.

Sempre nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse informatiche a disposizione si propone di concludere l'implementazione del sistema gestionale del personale, costituito da gestione economica e giuridica, gestione delle presenze, con l'attivazione della sezione per la "Sicurezza sul Lavoro" per quanto concerne le competenze di questo servizio, ovvero la vigilanza sanitaria. Attualmente i controlli sanitari connessi alla mansione e correlati fattori di rischio vengono gestiti tramite database costruito in economia. L'implementazione della sezione sopra richiamata consentirà l'abbandono di questo strumento ormai datato e l'utilizzo della banca dati unica.

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

N. addetti del servizio autonomi sull'attuale sistema di gestione delle presenze: 66,6%

Costo presunto di una giornata di formazione in sede € 500,00

Banche dati esterne al sistema gestionale del personale per la gestione della vigilanza sanitaria: 1

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Coinvolgimento nella gestione delle presenze, con nozioni di base, del personale neo assunto (1 unità)	<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"/>
2 Valutazione del nuovo software per la rilevazione delle presenze	<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"/>
3 Attivazione nuovo software	<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"/>
4 Svolgimento lavoro di gruppo per conoscere e testare programma	<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"/>
5 Rinnovo convezione per la sorveglianza sanitaria	<input checked="" 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"/>
6 Implementazione sezione "visite mediche" del gestionale	<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"/>

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

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 N. addetti del servizio autonomi sul sistema di gestione delle presenze	percentuale	%	100
2 Costi aggiuntivi sostenuti a qualsiasi titolo	euro	€	0
3 Implementazione banca dati unica del sistema gestionale del personale con sorveglianza sanitaria	mese	m.	dicembre

**Dipendenti assegnati al progetto**

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

**Scheda Obiettivo n. 103-2****Riordino degli spazi e della collocazione dell'archivio degli atti e dei contratti della Segreteria Generale, con creazione di una apposita sezione dedicata alle pratiche legali riguardanti il Comune di Poggibonsi**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'obiettivo consiste nel riorganizzare e razionalizzare gli spazi posti nel sottotetto del Palazzo Comunale di Piazza Cavour 2, al fine di realizzare una maggiore funzionalità di consultazione rispetto a quella odierna e creare degli spazi da destinare allo svolgimento delle attività degli Amministratori. Contestualmente, a seguito del riordino degli spazi, verrà approntata una apposita sezione di archivio delle pratiche legali (cartacee) riguardanti il Comune di Poggibonsi, con relativa creazione di un'archiviazione in formato digitale delle stesse.

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

- Riordino e ricollocazione dell'archivio delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e dei contratti nello spazio dedicato in luogo preciso e sicuro, tale da garantire la tutela e la riservatezza degli atti stessi.
- Superficie degli spazi resa disponibile a seguito della risistemazione/Superficie degli spazi attualmente occupata dal materiale da riordinare e ricollocare;
- creazione di spazi nuovi da destinare stanze per le riunioni dei Gruppi politici e Amministratori dell'Ente.
- Ricognizione e censimento delle pratiche legali riguardanti il Comune di Poggibonsi;
- Creazione di una sezione di archivio cartaceo ed informatico delle pratiche legali, con schedatura delle informazioni di dettaglio relative ad ogni singolo contenzioso degli ultimi dieci anni.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Individuazione dei luoghi dove trasferire tutta la documentazione di Archivio della Segreteria Generale	<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 Pulizia con relativo scarto del materiale collocato nei locali del sottotetto del Palazzo Comunale	<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"/>
3 Ricollocazione negli spazi protetti, individuati nel sottotetto, dell'Archivio dei contratti e degli originali delle Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale	<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 Ricognizione e prima schedatura delle pratiche legali pendenti riguardanti il Comune di Poggibonsi	<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"/>
5 Creazione di una sezione di archivio cartaceo ed informatico delle pratiche legali, con schedatura delle informazioni di dettaglio relative ad ogni singolo contenzioso degli ultimi 10 anni (anno 2016)	<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 Ricollocazione negli spazi protetti, individuati nel sottotetto, dell'archivio dei contratti ed agli originali delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale	Temporale	data	entro il 31/12/2015
2 Superficie degli spazi resa disponibile a seguito della risistemazione/Superficie degli spazi attualmente occupata dal materiale da riordinare e ricollocare	Spaziale	mq.	400 mq
3 creazione di spazi nuovi da destinare stanze per le riunioni dei Gruppi politici e Amministratori dell'Ente	locali ricavati	n.	= 3
4 Ricognizione e censimento delle pratiche legali riguardanti il Comune di Poggibonsi, con predisposizione di una prima schedatura che consenta di avere una prima informazione sullo stato della pratica	Temporale	data	entro il 31/12/2015
5 Creazione di una sezione di archivio cartaceo ed informatico delle pratiche legali riguardanti il Comune di Poggibonsi, con schedatura delle informazioni di dettaglio relative ad ogni singolo contenzioso degli ultimi dieci anni.	Temporale	data	entro il 31/12/2016

**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)
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
CARAPELLI ANNALISA	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BARBUCCI LAURA ROBERTA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 201-1****Vigilanza e verifica delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Vigilanza e verifica delle attività finalizzate al rispetto del patto di stabilità (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.

In considerazione dei cambiamenti normativi intervenuti nelle modalità di calcolo dell'obiettivo programmatico, per il 2015 il patto si prefigura un obiettivo dinamico, sul quale l'ente può intervenire anche in modo strategico mediante le decisioni sull'accantonamento al Fondo Crediti dubbia esigibilità a fronte dello stanziamento di entrate dalla riscossione incerta. Tale fondo, infatti, è rilevante ai fini del patto (anche se non impegnabile) sul lato della spesa, ma al tempo stesso viene detratto dall'obiettivo con la conseguenza di permettere maggiori pagamenti in conto capitale rispetto alle riscossioni per il medesimo importo e non può essere costituito una volta per tutte, ma deve essere adeguato in corso d'anno in relazione all'andamento delle entrate

L'obiettivo dell'ente deve pertanto essere quello di monitorare sistematicamente lo stato di esigibilità delle entrate correnti con il conseguente sistematico adeguamento del fondo medesimo, in modo da garantire sia il mantenimento degli equilibri di bilancio, sia il mantenimento dell'equilibrio del patto con la possibilità sblocco dei pagamenti in conto capitale.

In questo contesto diventa essenziale che tutti i responsabili, con la collaborazione del Servizio Finanziario, si adoperino per un monitoraggio costante e sistematico per valutare l'esigibilità di tutte le previsioni di entrata

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

-RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' E MONITORAGGIO FCDE.

-Pianificazione cronologica obiettivi

- Aggiornamento del FCDE in relazione allo stato di esigibilità delle entrate correnti

- Monitoraggio sistematico accertamenti/impegni e flussi di cassa

- Supporto alla struttura dell'ente per la ricerca di forme di finanziamento degli investimenti

- Redazione del DUP

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Pianificazione cronologica obiettivi (cronoprogramma incassi/pagamenti)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Attività di gestione degli atti di impegno, di accertamento e di liquidazione con attenzione particolare ai flussi di pagamento ed al rispetto del principio della competenza potenziata	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3 Aggiornamento del FCDE in relazione allo stato di esigibilità delle entrate correnti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



4 Supporto amministratori e tecnici nella  
ricerca di nuove forme di finanziamento  
degli investimenti

5 redazione del DUP

**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 Aggiornamento del FCDE in relazione allo stato di esigibilità delle entrate correnti	V/F	V	Redazione atti relativi all'aggiornamento del FCDE
3 Sviluppo di proposte per recuperare risorse da destinare ad investimenti o per attivare forme innovative di finanziamento	V/F	V	Presentazione di una proposta nel rispetto della compatibilità economico-finanziaria dell'ente (copertura finanziaria e vincoli di finanza pubblica)
4 Predisposizione del DUP	V/F	V	Redazione del documento garantendo che sia una guida verso le finalità e gli obiettivi di gestione desumibili dal programma di governo dell'ente

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 206-3****apertura continuata della Farmacia comunale dalle 8 alle 20**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Offrire ai cittadini un servizio migliore attraverso l'estensione dell'orario giornaliero finora svolto dalla Farmacia Comunale di questo Ente e determinato con ordinanza sindacale n.227 del 16.10.2006, affinché venga garantito al pubblico l'apertura continuata del servizio.

In tal modo l'utenza può usufruire del servizio della farmacia anche durante la pausa delle attività e degli uffici esistenti nella zona.

L'orario di servizio ininterrotto, dall'apertura del mattino fino alla chiusura pomeridiana, oltre ad offrire un servizio potenziato al cittadino, consente una razionalizzazione nell'impiego del personale nello svolgimento delle attività diverse dal servizio al pubblico (gestione del magazzino, controllo delle scadenze dei farmaci, smistamento prodotti in arrivo, rifornimento reparto vendita, preparazione prodotti galenici).

A fronte del miglior servizio offerto alla clientela che può contare su un'attività con apertura continuativa, senza i vincoli del rispetto di un orario spezzato, è, inoltre, ragionevole attendersi un incremento degli incassi in seguito al maggior orario di apertura al pubblico

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

- adozione atti organizzativi per estensione orario dipendenti dopo svolgimento delle attività/atti/ preliminari necessari
- attivazione sperimentazione con apertura dalle 8,00 alle 20,00

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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 adozione atti organizzativi	<input 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 apertura sperimentale farmacia dalle 8 alle 20	<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 adozione determina contenente definizione orario di apertura al pubblico della Farmacia Comunale, conforme all' Ordinanza Sindacale n. 159 del 19/06/2015.	atto	n	=1
2 adozione provvedimento dirigenziale per definizione disposizioni dettagliate in tema di orario plurisettimanale e articolazione degli orari di lavori in regime di turnazione, nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 22 del CCNL 14/09/2000	atto	n	=1
3 attivazione apertura dalle 8 alle 20	orario apertura	ore	=>12

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 303-1****AZIONI DI CONTRASTO A FENOMENI PREGRESSI DI ABUSIVISMO EDILIZIO**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

rispetto di quanto sopra richiesto in relazione all'attività istruttoria sia di natura tecnica che giuridica sulle pratiche per le quali sia necessaria una attività di verifica dei titoli abilitativi anche ai fini dell'eventuale recupero di oneri concessori non corrisposti. L'attività di contrasto all'abusivismo edilizio ha rilevanti riflessi sull'attività di contrasto al fenomeno dell'evasione fiscale.

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

Report sull'attività svolta sugli esiti della attività istruttoria relativa ad interventi edilizi che hanno comportato modifica permanente della destinazione d'uso o un incremento della rendita catastale. Implementazione del SIT per la parte degli abusi quale strumento contro elusione e evasione fiscale e tributaria.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 attività istruttoria di pratiche edilizie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 controlli in tema di regolarità contributiva correlata al rilascio di titoli edilizi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 procedimenti per sanzioni, eventuale recupero oneri concessori, annullamento in autotutela, regolarizzazione 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"/>

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

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 attività istruttoria su pratiche edilizie	pratiche edilizie	n	contrasto agli abusi edilizi e all'evasione fiscale. Le pratiche non possono essere numericamente stimate a preventivo, ma sono conteggiate a consunti
2 attività di verifica e controllo degli immobili cd "fantasma" per almeno n 100 sopralluoghi	immobili	n.%	70% dei sopralluoghi

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SANTI SABRINA	istruttore tecnico	Categoria C
DEL MATTO DUCCIO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
VITI TIZIANA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
TODARO PAOLINA	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
RINALDI PAOLO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C
CONFORTI FABIOLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 304-8****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. definizione delle procedure di acquisizione aree di proprietà FFSS correlate alla escuzione di opere pubbliche;
- b. Acquisizione di aree quali strade giardini ecc. ancora di proprietà privata;
- c. acquisizione strumenti informatici per la gestione inventariale del patrimonio;
- d. Inventariazione straordinaria beni mobili Scuola di Musica e Biblioteca Comunale c\o Ex Burresti;
- e. Gestione sinistri volto al recupero danneggiamenti provocati da terzi;
- f. bando esplorativo vendita palazzina VVUU

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

- n. beni inventariati e beni acquisiti al patrimonio
- n. sinistri gestiti direttamente
- Recupero del valore dei danneggiamenti provocati da terzi a beni di proprietà dell'Ente.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1 ottenimento assenso a stipula comodato via carducci	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
2 Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare	<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"/>	
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 Acquisizione al demanio di aree ancora in proprietà pubblica da sett. a dic. 2015	scadenza temporale	data	entro dic. 2015 conoscenza sistematica e puntuale del patrimonio pubblico, mobile ed immobile
2 valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare anche ai fini assicurativi da sett. A dic 2015	numero beni immobvalutati/numero beni di proprietà	N.	Inventariazione straordinaria dei beni mobili della scuola di musica e della Biblioteca comunale 100%
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)
POLIDORI STEFANIA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
DEL MATTO DUCCIO	istruttore direttivo tecnico	Categoria D
GORI ROBERTO	istruttore tecnico	Categoria C



## Scheda Obiettivo n. 402-2

### LEGALITA' E SICUREZZA URBANA

Obiettivo di Settore

#### Sintetica Descrizione

Tra i principali bisogni che l'Amministrazione comunale si trova a dover fronteggiare, quello della sicurezza dei propri cittadini, è senza dubbio uno dei più avvertiti e dibattuti.

Occorre difatti osservare che a seguito del lungo processo di decentramento, iniziato nel 1977 con il D.P.R. n° 616 e conclusosi nel 2001 con la modifica del titolo V della Costituzione che ha ridisegnato le competenze legislative dello Stato e delle Regioni, gli Enti locali, quali soggetti più prossimi alle comunità e capaci di interpretare al meglio le esigenze di sicurezza della popolazione, hanno assunto un ruolo di primaria importanza nello sviluppo delle politiche per la sicurezza delle comunità amministrative e delle strategie ed azioni di intervento, volte ad assicurare una risposta certa ed effettiva alla domanda di sicurezza dei cittadini.

Si è affermato nel tempo, difatti, un concetto ampio e complesso di sicurezza, definibile come "urbana" che esce dal recinto del mantenimento dell'ordine e sicurezza pubblica e che non comprende solo ed esclusivamente le politiche preventive e repressive dei fenomeni criminali, di competenza istituzionale delle agenzie statali, ma anche e soprattutto politiche integrate e coordinate di tipo preventivo, orientate a combattere l'insieme delle problematiche in grado di turbare la serenità della collettività sociale ed il diffuso senso di insicurezza dei cittadini. Gli studi condotti in materia, hanno dimostrato difatti che spesso esiste un divario tra "insicurezza reale" (oggettiva) e "insicurezza percepita" (soggettiva) e che quest'ultima può avere, sull'intero sistema, effetti ancor più destabilizzanti.

Questo processo di posizionamento del "bene pubblico sicurezza" al livello del governo locale, si fonda essenzialmente su due fattori:

1. la trasformazione dei meccanismi di rappresentanza avvenuta con l'elezione diretta dei sindaci;
2. l'evoluzione della domanda stessa di sicurezza, che dall'originaria richiesta di tutela dai fenomeni criminali (micro – criminalità predatoria, violenza personale), si è estesa a tutta una serie di problemi concernenti la vivibilità della città (problemi di disordine fisico legati alla fruibilità degli spazi comuni, problemi di disordine sociale legati a conflitti tra gruppi, disagio sociale ecc, problemi di viabilità e sicurezza stradale ecc) e dunque la qualità della vita dei cittadini. I cittadini esprimono un bisogno di rassicurazione, non sempre legato a rischi oggettivi, ma anche a percezioni soggettive di insicurezza.

Si può, dunque, avere molta paura e pertanto sentirsi insicuri, nonostante che il numero dei reati diminuisca. Tale fenomeno è legato proprio all'ampliamento del contesto originario della sicurezza ed al fatto che taluni eventi e comportamenti, non necessariamente oggetto di sanzione penale od amministrativa, contribuiscono ad innescare meccanismi di allarme sociale. Ci si riferisce tra l'altro al perpetrarsi di forme di inciviltà e di disagio o conflitto, che pur non rivestendo connotazione di carattere penale, risultano altrettanto lesive della sfera personale poiché incidono sulla "qualità della vita" dei soggetti. Basti pensare ad esempio alle liti condominiali, a fenomeni di disturbo alla quiete ed al riposo delle persone alle problematiche relative alla viabilità ed all'uso degli spazi pubblici.

Sotto tale aspetto occorrerà quindi porre la massima attenzione al mantenimento ed eventuale intensificazione dell'attività di controllo del territorio con particolare riferimento al conferimento dei rifiuti, al contrasto alle deiezioni animali, al corretto utilizzo degli spazi pubblici.

D'altro canto, l'azione di contrasto non potrà limitarsi al contesto della sicurezza urbana, ma dovrà estendersi a tutto campo investendo ogni profilo di legalità.

Assume dunque a tal proposito particolare importanza sia il tema lotta all'abusivismo edilizio, sia il tema del controllo alle attività commerciali e pubblici esercizi, sia in sede fissa che su area pubblica. A tal fine occorrerà intensificare le azioni di controllo sul rispetto della normativa regionale e locale, verificando in particolare il rispetto degli obblighi di legge e quelli peculiari sull'indicazione dei prezzi e sulla materia del commercio in generale e svolgimento dell'attività di assegnazione diretta tramite procedura di "spunta" dei posteggi liberi in occasione di mercati, fiere ecc.

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

- realizzazione del servizio di prossimità
- esecuzione dei controlli in materia di decoro, edilizia e commercio;
- verifica del rispetto delle concessioni di suolo pubblico rilasciate dall'ufficio tributi;
- svolgimento attività di c.d. spunta in occasione di mercati e fiere;
- riduzione dei tempi di accertamento delle posizioni anagrafiche
- realizzazione di azioni coordinate ed integrate di controllo con il pool antievasione

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

<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 turni di servizio e piani di lavoro ed esecuzione servizio di prossimità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Pianificazione, organizzazione ed esecuzione attività di controllo d'iniziativa e su segnalazione/delega per controlli su decoro, edilizia e commercio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Riscontro delle disponibilità ed assegnazione posteggi liberi in occasione di mercati e fiere secondo criteri predefiniti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 mantenimento del servizio di prossimità a Staggia e nel centro storico	temporale	gg.	>= 300 servizi
2 Attività di verifica e controllo, congiuntamente al Settore Urbanistica-Edilizia, in materia di edilizia e urbanistica	VERIFICHE /anno	N.	>= N. 170 verifiche
3 Attività di controllo in materia di conferimento dei rifiuti	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 160 controlli
4 Attività di controllo in materia di deiezioni animali	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 100 controlli
5 Attività di controllo sul corretto utilizzo degli spazi pubblici	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 400 controlli
6 Attività di controllo in tema di normativa commerciale	CONTROLLI /anno	N.	>= N. 230 controlli
7 Assegnazione posteggi ai c.d. spuntistiti	POSTEGGI/ anno	N.	>= N. 1.300 posteggi assegnati

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
CAMPINOTI ALESSIO	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.)
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
LOCCI MAURO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MUGNAI TIZIANO	coll.prof.ausiliario traffico	Categoria B3 (ex liv.05)
RENIERI GIACOMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
GORI SAVELLINI EMANUELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
FORCONI GABRIELE	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.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
GAZZARRI ROBERTA	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.)

PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
SETTEFONTI MASSIMO	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
TESTI LUCA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
SABATINI SARA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
RODANI SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

**Scheda Obiettivo n. 402-4****MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PRONTA REPERIBILITÀ**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'obiettivo posto è quello di migliorare il sistema di risposta all'emergenza determinata dal verificarsi di fenomeni che, con maggiore o minore intensità, possono interessare il nostro territorio.

Il fenomeno di sciame sismico che si è sviluppato per molti mesi interessando anche il nostro territorio, unitamente ad un evento di maggiore intensità verificatosi a dicembre dello scorso anno, hanno creato un forte allarme sociale i cui effetti sono emersi con maggiore forza all'interno degli istituti scolastici. Alla luce di quanto accaduto, in collaborazione con il Settore Socio Culturale, dovrà essere definito un percorso partecipato per giungere alla condivisione con le scuole del territorio di alcune "linee guida" per la predisposizione dei piani di emergenza interni agli istituti scolastici volti a fronteggiare l'emergenza terremoto in modo uniforme, da esportare anche a livello d'area.

Alla luce delle nuove disposizioni regionali di approvazione del piano operativo di protezione civile, dovrà inoltre essere avviata la procedura di revisione del Piano di Emergenza Comunale, con l'obiettivo di giungere a fine 2015 alla stesura di un primo elaborato da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'Ente e di completare il processo di adozione ed approvazione del medesimo, recependo osservazioni ed indirizzi degli organi preposti, nel corso dell'anno 2016

In linea con l'obiettivo di assicurare un miglioramento dei servizi al cittadino e di assicurare un pronto intervento sul territorio per fronteggiare situazioni inerenti interventi di protezione civile e di sicurezza/incolumità dei cittadini, verrà garantito per tutto l'anno, in aggiunta all'ordinaria attività di presidio del territorio e di intervento in occasione di situazioni di emergenza, un servizio di pronta reperibilità del personale di polizia municipale, nel rispetto delle casistiche di intervento e secondo le modalità definite e sviluppate nell'apposito disciplinare.

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

- Definizione di linee guida per la gestione dell'emergenza terremoti negli istituti scolastici
- Revisione del Piano di Emergenza Comunale
- Svolgimento dell'attività di presidio del territorio e di intervento ordinario in emergenza
- Svolgimento del servizio di pronta reperibilità

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Pianificazione e realizzazione di incontri con i Dirigenti scolastici e/o Assessorati ed Enti per l'analisi dei bisogni e la elaborazione di proposte di intervento	<input 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 Studio, analisi, definizione ed adozione di "linee guida" per l'elaborazione dei piani di emergenza degli istituti scolastici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
3 Diffusione e divulgazione delle linee guida nelle scuole ( docenti, ragazzi, genitori ecc) mediante incontri e/o seminari	<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"/>
4 Studio, analisi e definizione degli standard organizzativi e tecnico funzionali del Piano Comunale di Emergenza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
5 Individuazione delle componenti di Piano alla luce delle disposizioni regionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>

---

6 Elaborazione di uno schema di "Piano di Emergenza Comunale"	<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"/>
7 Attività di presidio ordinario del territorio e 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"/>

---

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

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Adozione con deliberazione Giunta Comunale di "Linee Guida" per la redazione dei piani di emergenza negli istituti scolastici	Scadenza temporale	Data	Entro il 15 settembre 2015
2 Realizzazione incontri con le scuole	INCONTRI/ anno	N.	>= 5
3 Approvazione con deliberazione Giunta Comunale dello schema di Piano di Emergenza Comunale	Scadenza temporale	Data	Entro il 31 dicembre 2015
4 Pianificazione dei servizi di pronta reperibilità	Servizi settimanali programmati	N	= numero delle settimane anno 2014
5 Interventi in occasione di emergenze	Interventi eseguiti	N.	= numero degli eventi

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
CUCINI MARCO	coll. informatico	Categoria B3 (ex liv.05)
FERRIERI ANTLIA	esec. add. manutenzione	Categoria B
FANTACCI ENZO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
NESI PAOLO	coll. prof. segnaletica	Categoria B3 (ex liv.05)
SCIASCIA GIOACCHINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
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.)
BENCINI SIMONETTA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
GAZZARRI ROBERTA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
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.)

RODANI SILVIA	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.)
CAMPINOTI ALESSIO	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.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
INNOCENTI MINUTI VALTER	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)



**Scheda Obiettivo n. 402-5****LOTTA ALL'EVASIONE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'obiettivo è quello di fornire un sostanziale contributo all'equità sociale, riducendo le iniquità e contrastando i casi di elusione e di evasione in modo tale da distribuire più equamente il carico fiscale sulla popolazione, e al tempo stesso creare nuove opportunità di entrate per le Amministrazioni locali. Il punto centrale del progetto prevede di concentrarsi in maniera decisa sulle aree di evasione ed elusione attraverso interventi mirati incrociando i vari dati disponibili, potenziando lo scambio e l'interazione tra le banche dati per poter consolidare e determinare con certezza il totale delle risorse reperibili.

Un'attività sinergica tra gli uffici porterà alla realizzazione di specifiche azioni di controllo in maniera integrata. Affiancare all'attività di controllo, ispezione e verifica, un lavoro specifico e capillare sul territorio è di fondamentale importanza se veramente si vuole affrontare seriamente il problema dell'evasione fiscale. In questo senso appare necessaria una condivisione delle banche dati, definendo nel contempo misure organizzative ed un protocollo operativo grazie al quale potranno essere individuati i settori sui quali intervenire e le procedure da seguire sia in una fase di ricerca e ispezione sia durante la fase di controllo del territorio. Accanto al "Pool antievasione", coordinato dal Settore Federalismo e servizi al cittadino, dovrà operare un nucleo specialistico interno alla polizia locale (NAO) che avrà la funzione di lavorare in stretta sinergia con il pool, in modo da fornire tutte le informazioni necessarie che saranno riscontrate "sul campo".

Azioni mirate e specialistiche di contrasto alla evasione ed elusione fiscale, si aggiungeranno quindi ai controlli già in atto con riferimento allo:

- svolgimento dell'attività di accertamento delle occupazioni abusive di suolo pubblico, sul rispetto delle concessioni rilasciate dal servizio tributi e della pubblicità abusiva;
- mantenimento ed eventuale riduzione dei tempi di accertamento sulle posizioni anagrafiche, al fine di contrastare in maniera forte eventuali separazioni fittizie del nucleo;
- svolgimento di attività di controllo sul mantenimento dei requisiti di assegnazione degli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica (ERP) finalizzati al controllo del patrimonio ed alla assegnazione agli aventi diritto.

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

- verifica del rispetto delle concessioni di suolo pubblico rilasciate dall'ufficio tributi;
- riduzione dei tempi di accertamento delle posizioni anagrafiche
- verifica del rispetto dei requisiti di assegnazione degli alloggi ERP
- realizzazione di azioni coordinate ed integrate di controllo con il pool antievasione

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Riscontro nulla osta, concessioni di suolo pubblico e autorizzazione pubblicitarie rilasciate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 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"/>
3 Studio, analisi ed attuazione del processo riorganizzativo per la costituzione del nucleo antievasione	<input 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"/>

4 Studio, analisi e definizione delle modalità di integrazione per i controlli antievasione e per l'elaborazione di segnalazioni certificate al Settore Federalismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
5 Realizzazione attività di accertamento nucleo antievasione	<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**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Controlli su occupazioni di suolo pubblico e pubblicità abusivi eseguiti	CONTROLLI/anno	N.	>= 100
2 Violazioni accertate per occupazione e pubblicità abusiva	VIOLAZIONI/anno	N.	>= 20
3 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
4 Attività di accertamento sulle posizioni anagrafiche	Temporale	gg/accertamento	<= 45 gg.
5 Costituzione del nucleo di polizia tributaria locale	scadenza temporale	data	entro 30 giugno 2015
6 Elaborazione ed adozione di un protocollo operativo in materia di controlli antievasione	scadenza temporale	data	entro 30 settembre 2015
7 Azioni di recupero avviate	AZIONI/ anno	N.	>= 20
8 Azioni di recupero concluse	AZIONI/ anno	N.	>= 20

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
SETTEFONTI MASSIMO	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.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
MANETTI MARIA SILVIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
ARCONTI NICOLA	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
PROFETA EDO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D
GAZZARRI ROBERTA	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.)
RODANI SILVIA	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.)
CAMPINOTI ALESSIO	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.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
MORANDI DANIELE	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)

## Scheda Obiettivo n. 403-3

### COMPLETAMENTO 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

Nel corso dell'anno 2015 deve essere completata la realizzazione del progetto denominato "Poggibonsi – I mobility" avviato nell'anno 2014, cofinanziato nella misura del 50% da Regione Toscana (Decreto dirigenziale n. 6362 del 28/12/2012). 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.

Lo schema progettuale è articolato in 6 azioni di intervento suddivise in 2 step da realizzarsi in fasi temporali susseguenti. Ripartendo dai risultati dello scorso anno, e tenuto conto della proroga concessa da Regione Toscana sia per il completamento che per la rendicontazione del progetto, entro il 31 luglio dovranno essere completate le seguenti azioni:

- implementazione progressiva del grafo strade e cioè del sistema informativo relativo alla mobilità pubblica e privata, mediante inserimento e completamento dei dati ed informazioni inerenti la segnaletica stradale verticale sul SIT (Sistema Informativo Territoriale) che, così integrato, rappresenterà la piattaforma/centro di controllo della mobilità;
- completamento della realizzazione di una rete di rilevamento permanente dei flussi di traffico mediante l'installazione di 6 sensori sulla viabilità principale di accesso alla città (Viale Marconi – intersezione Via del Chianti, Via Pisana – c/o ponte torrente Staggia, Via San Gimignano – Loc. Tre Vie, rampa accesso Si – Fi – Loc. Salceto, Via Andreuccetti e Loc. Bernino – confine SP 130 di Castagnoli) integrati con due sensori collocati a cura della stessa Regione Toscana (SR 68 ed SR 2). I dati rilevati, transitando dalla piattaforma/centro di controllo della mobilità, verranno trasmessi a Regione Toscana secondo gli standard richiesti (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) ed analogamente quest'ultima metterà a disposizione dell'Ente i dati dei sensori collocati sul territorio comunale. Il monitoraggio dei flussi di traffico al cordone dell'area urbana, permetterà la misurazione dei flussi in modo sistematico, consentendo di comprendere velocità, tipologia di traffico, flussi orari plurigiornalieri ecc in modo da permettere analisi di sicurezza stradale, modifiche alla viabilità e la variazione dei percorsi di accesso al centro. Il centro di controllo della mobilità 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.;

- Istituzione ed organizzazione del sistema di rilevamento telematico degli accessi alla ZTL cittadina, mediante l'installazione di 7 varchi per il controllo degli accessi alla ZTL 0/24 e 14/20, comprensivi di pannelli informativi e segnaletica verticale ed in particolare nella Via Riesci, L.go Gramsci, Via Grandi (angolo Via Borgo Marturi), Via Trieste (angolo Via San Francesco), Via Marmocchi (angolo vicolo Ciaspini), Via San Francesco e Via Borgo Marturi (angolo P.zza Matteotti e Via San Gimignano), nonché della postazione centrale di controllo da collocarsi presso il Comando di Polizia Municipale. Il controllo telematico dell'accesso alle aree ZTL con l'installazione di varchi elettronici, oltre che fornire dati statistici sul transito veicolare negli orari di attivazione delle limitazioni, consentirà anche e soprattutto la rilevazione automatica delle violazioni alle disposizioni in tema di transito in ZTL dei non aventi diritto, mediante un sistema di abilitazione preventivo (liste bianche) ed un controllo e vidimazione successivi degli elenchi dei veicoli transitati senza autorizzazione nella zona soggetta a limitazione (liste nere). Tale funzionalità verrà implementata al completamento del periodo di sperimentazione che dovrà essere realizzato in base alle prescrizioni ministeriali in materia ed a quello eventualmente aggiuntivo stabilito dall'Ente, durante il quale dovrà essere garantita un'attenta attività di riscontro sul campo da parte degli operatori di polizia municipale.

Entro la data del 15 settembre la realizzazione del progetto dovrà essere rendicontata a Regione Toscana attraverso il sistema ARTEA.

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 2014, 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

Il risultato atteso coincide con il completamento del progetto di infomobilità cofinanziato da Regione Toscana e con la sua rendicontazione entro i termini, senza pregiudizio delle ulteriori attività di controllo di polizia stradale e di gestione e controllo delle aree a sosta controllata che dovranno essere mantenute ed ove possibile implementate rispetto ai livelli di servizio dell'anno 2014, anche attraverso un processo di riorganizzazione interna.

I risultati possono così sintetizzarsi:

- Implementazione grafo stradale con i dati relativi alla segnaletica stradale verticale;
- Posa in opera ed avvio del sistema di rilevamento dei flussi di traffico e della trasmissione dati alla piattaforma/centro di controllo e da questa a Regione Toscana.
- Rilascio autorizzazione Ministeriale ex DPR 250/99 per installazione e funzionamento remoto dei varchi ZTL;
- Posa in opera del sistema dei varchi telematici di controllo della ZTL e relativi accessori;
- Formazione del personale sull'utilizzo dei nuovi sistemi;
- Avvio della fase sperimentale obbligatoria di rilevamento elettronico degli accessi;
- Attuazione del processo riorganizzativo interno
- Mantenimento dei medesimi livelli di manutenzione e controllo aree a pagamento e polizia stradale.

## Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Completamento delle fasi di approvvigionamento delle attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto	<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 Pianificazione e realizzazione attività di rilevamento per implementazione grafo su SIT con segnaletica stradale verticale ( come da progetto I – Mobility)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
3 Mantenimento ed costante aggiornamento grafo su SIT	<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 Posa in opera, collaudo apparecchiature per il rilevamento flussi di traffico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
5 Avvio e stabilizzazione scambio dati flussi di traffico rilevati al cordone secondo gli standard regionali	<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"/>
6 Istituzione del sistema di controllo elettronico degli accessi alla ZTL	<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 Richiesta di proroga del termine di realizzazione e rendicontazione del progetto Poggibonsi I Mobility	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Posa in opera e collaudo varchi ZTL	<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"/>
9 Formazione del personale addetto alla gestione del sistema varchi elettronici	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Avvio ed esecuzione della fase sperimentale di rilevamento dei transiti ai varchi 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11 Pianificazione e realizzazione attività di controllo varchi 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12 Liquidazione e pagamento delle competenze economiche relative al progetto Poggibonsi I Mobility	<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"/>	<input type="checkbox"/>
13 Rendicontazione progetto Poggibonsi I Mobility	<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"/>	<input type="checkbox"/>

14	Aggiornamento modulistica per il rilascio autorizzazioni e pass aree di sosta, permessi ridotta capacità di deambulazione e ZTL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Rilascio e verifica dei permessi ZTL, permessi ridotta capacità di deambulazione 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"/>
16	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"/>
17	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 Adozione nuovo atto di organizzazione	Temporale	Data	Entro giugno 2015
5 Rendicontazione progetto I-Mobility	Temporale	Data	Entro 15 settembre 2015
6 Formazione ruoli esecutivi	Temporale	Data	Entro 30 novembre 2014
7 Numero controlli aree di sosta a pagamento	numero controlli/anno	N.	>=300
8 Numero controlli polizia stradale	numero controlli/anno	N.	>=27500

**Dipendenti assegnati al progetto**

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



CAMPINOTI ALESSIO	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.)
MARINI CINZIA	istruttore di vigilanza	Categoria C (ex Vig.)
LISI PAOLO	istruttore dir. di vigilanza	Categoria D

**Scheda Obiettivo n. 501-2****Coordinamento pianificazione eventi per Montemaggio come Comune Capofila, realizzazione protocolli e gestione albo associazioni**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Questo anno l'ufficio sarà impegnato anche nella gestione dell'Albo Associazioni, nuova competenza, non prevista nelle funzioni del Settore e prima assegnata alla Segreteria Generale. Secondo impegno significativo sarà il coordinamento in qualità di Comune Capofila per le iniziative per la commemorazione dell'Eccidio di Montemaggio. Il coordinamento è fatto a rotazione un anno ciascuno, tra i Comuni firmatari del protocollo e comporta un lavoro di preparazione che parte da ottobre 2015 fino a maggio 2016. Oltre a questo, nell'anno 2015 il servizio cultura continuerà ad occuparsi anche della gestione amministrativa e organizzativa degli eventi istituzionali per le competenze, come sopra dettagliate nella descrizione generale e 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. Proseguiranno gli eventi organizzati dal 2014 per il 70° anniversario della liberazione di Poggibonsi. Nell'anno 2015 sarà collocata una installazione in occasione della commemorazione per i bombardamenti sulla città nel mese di luglio. Altra competenza da espletare sarà la gestione delle quote associative dovute ai vari Istituti e Associazioni custodi della memoria storica e le procedure necessarie per la partecipazione a bandi di finanziamento.

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

Gestione integrata delle attività con uffici interni e soggetti esterni; quantificazione eventi attivati; gestione protocolli in essere di cui quanti in coordinamento; gestione Albo Associazioni.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 Gestione Albo Associazioni	<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"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Coordinamento eventi per Eccidio Montemaggio	<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 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 2015	Numero eventi	N.	>= 25
3 Gestione dei Protocolli in essere con i Comuni limitrofi e coordinamento eventi Eccidio Montemaggio	N. protocolli; N. coordinamenti	N.	>= 3 protocolli; >= 1 coordinamento;
4 Gestione Albo Associazioni a supporto Segreteria Generale	n. uffici coinvolti; n.associazioni coinvolte;		n. 3 uffici; n.associazioni 101;

**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****Miglioramento e ampliamento comunicazione e servizi di supporto alla genitorialità**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Sono tre gli ambiti di intervento per il supporto ed il sostegno alla genitorialità, oltre ai momenti dei colloqui, gli incontri tematici e i momenti informali quotidiani:

a) 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;

b) saranno riproposte le giornate presso lo spazio ragazzi della Biblioteca Comunale con il progetto "Storie in Miniatura" condotto dal personale delle scuole dell'infanzia e degli asili nido comunali;

c) sarà attivata una news dedicata agli aspetti educativi che va ad aggiungersi ai momenti comunicativi già presenti, in collaborazione con l'Ufficio Stampa.

d) saranno definiti nuovi momenti di incontro tra servizi e genitori.

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

a) progetto Genitori&Genitori; b) "Storie in Miniatura" condotto dal personale delle scuole dell'infanzia e degli asili nido comunali; c) news dedicata agli aspetti educativi; d) nuovi momenti di incontro tra servizi e genitori.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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 e nuovi incontri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
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 storie in miniatura	<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"/>	<input 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 incontri Gruppi di Parola	n° incontri	n°	5
2 attività laboratoriali	n-° laboratori per plesso	n°	4
3 formazione in servizio e nuovi incontri con genitori	n° incontri di formazione	n°	12
4 partecipazione a convegni	n° convegni	n°	1
5 Storie in miniatura	n. convegno	n.	5

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
AGNORELLI ANTONELLA	educatore asilo nido	Categoria C
BERTI DONELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
BURSI CRISTINA	educatore asilo nido	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA	educatore asilo nido	Categoria C
ANTONINI ELVIRA	educatore asilo nido	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MIGLIORINI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MEZZEDIMI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MARZI DANIELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FUSI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CORSI ADRIANA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C
GALBO GIUSEPPA	esecutore serv. generali	Categoria B

SOLLAZZI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
SIGNORINI PATRIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
LANINI LUISA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI RENZO COSTANZA	esecutore serv. generali	Categoria B
BARTELESI ANTONELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
ANCILOTTI SILVANA(p.t. 52%)	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
VANNONI LUCIA	istruttore amministrativo	Categoria C
FORNI MARISELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
LEONCINI PERLA	educatore asilo nido	Categoria C
SALVI MANUELA	educatore asilo nido	Categoria C
LAVECCHIA ANNA LUCIA(p.t. 66%)	educatore asilo nido	Categoria C
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 502-2****Strategie di pianificazione e programmazione attività : dal calo di domande alla riqualificazione del rilancio dei servizi**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

La complessità del sistema educativo che raccoglie interventi per 4500 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**

a) accompagnamento per gli istituti comprensivi; b) verifica 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;c) organizzazione incontri periodici di Consulta, Comitato Mensa; d) predisposizioni bandi di iscrizione ai servizi; e) predisposizione disciplinare per i servizi educativi comunali in conseguenza dell'emanazione del regolamento regionale sui servizi educativi, lavorando in un'ottica di zona; f) rinnovo appalto del Progetto 0-6;g) gestione bando "Pacchetto Scuola" per erogazione benefici economici agli studenti residenti con attivazione delle procedure di recupero somme dovute al Comune nei diversi servizi attraverso compensazione ; h) fornitura libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie;i)- supervisione/controllo attuazione appalti dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica, progetto Qualità e continuità per i servizi educativi 0-6 anni; l) gestione scuolabus comunali: manutenzioni-riparazioni-controlli; m) organizzazione/gestione del personale assegnato ai servizi scolastici; n) procedure di Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e controlli sui servizi 0-3 anni privati; - organizzazione eventi collegati ad attività dell'ente .

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 accompagnamento e supporto comprensivi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	□	✓	✓	✓	✓
1 riorganizzazione di classi e sezioni dei servizi comunali in base all'attuale numero delle iscrizioni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 disciplinare - autorizzazione e accreditamento servizi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	□	□	✓	✓	✓	✓

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 checked="" 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"/>
7 beneficiari pacchetto scuola e compensazioni	<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"/>	<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. sezioni	n. sezioni nido	n. 5 sezioni nido e n. 6 sezioni scuola dell'infanzia (vedi relazione )
2 attività degli organismi di partecipazione	n. incontri	n.10	n. 10 incontri
3 rinnovo convenzioni-appalti	n. procedure	n. 2	n. 2 procedure
4 organizzazione eventi	n. eventi	n. 3	n. 3 eventi
5 gestione personale in servizio tramite programma informatico di rilevazione presenze	n° unità di personale		50
6 gestione domande servizi	n.	n.	n. domande asilo nido 100; n. domande scuola dell'infanzia 150; n. domande trasporto scolastico 440 ; n. domande diritto allo studio 600.
7 beneficiari pacchetto scuola e compensazioni	numero e valore economico	n. e euro	n. 600 ; € 20.000

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
VENTURINI ALBERTO	coll. prof. autista scuolabus	Categoria B3 (ex liv.05)
FRANCIONI MARTINA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
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 01/07/2015– 13/07/2015. Asili Nido interessati: "La Coccinella", "G.Rodari",. 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 24 luglio 2015 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. Il servizio si presenta quale proposta di qualità dopo la chiusura delle scuole dell'infanzia e questo anno il Centro Ricreativo Estivo migliora la propria organizzazione attraverso una maggiore presenza di operatori per gruppo bambini anche con il coinvolgimento del personale degli asili nido e cambia sede (Via Sangallo) a causa dei lavori di ristrutturazione della scuola di Via Risorgimento.

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

Partecipazione incontri di organizzazione con il soggetto attuatore del servizio; partecipazione periodo di realizzazione; Verifica apporto specifico di ogni singola unità di personale.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Partecipazione incontri di organizzazione con il soggetto attuatore del servizio	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Partecipazione periodo di realizzazione 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"/>
3 Verifica apporto specifico di ogni unità di personale	<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**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1 Giorni di apertura luglio 2015 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 50

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
BURSI CRISTINA	educatore asilo nido	Categoria C
CARLI LORELLA	insegnante scuola materna .	Categoria C
CORSI ADRIANA	insegnante scuola materna .	Categoria C
FUSI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
GIANNI SANDRA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MARZI DANIELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MEZZEDIMI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
MIGLIORINI LUCIA	insegnante scuola materna .	Categoria C
PIERONI MICHELA	insegnante scuola materna .	Categoria C
TANZINI GINA	insegnante scuola materna .	Categoria C
AGNORELLI ANTONELLA	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
LOMBARDI ROSARIA	educatore asilo nido	Categoria C
CELLERAI ALBERTA	educatore asilo nido	Categoria C
CHELLI LUCIA	educatore asilo nido	Categoria C
COLOMBINI FRANCA	educatore asilo nido	Categoria C
GUAZZINI DONATELLA	educatore asilo nido	Categoria C
MANETTI LAURA	educatore asilo nido	Categoria C
MINGHI TIZIANA	educatore asilo nido	Categoria C
NATALE SONIA	educatore asilo nido	Categoria C
ROSSI PATRIZIA	educatore asilo nido	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
BECATTELLI MADDALENA	educatore asilo nido	Categoria C



**Scheda Obiettivo n. 502-6****Cura degli interventi a supporto e completamento delle attività educative, comprese attività estive**

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 e alle attività estive (CRE)

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

a) assenza di rilievi; partecipazione gruppi formali e informali (Consulta, Comitato mensa, ecc.); partecipazione formazione obbligatoria e non.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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 scolastiche 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**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
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**

Nominativo	Profilo	Cat.
SALVESTRINI GRAZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
MARTINI ALBA	esecutore serv. generali	Categoria B
GALGANI LETIZIA	esecutore serv. generali	Categoria B
GALBO GIUSEPPA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANCINI MANUELA	esecutore serv. generali	Categoria B
BRUCHI ROBERTA	esecutore serv. generali	Categoria 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
MARINI MARTA	esecutore serv. generali	Categoria B
LANINI LUISA	esecutore serv. generali	Categoria B
FRANZESE VINCENZA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI STEFANO ANTONINA	esecutore serv. generali	Categoria B
DI RENZO COSTANZA	esecutore serv. generali	Categoria B
BARTALESI ANTONELLA	esecutore serv. generali	Categoria B

**Scheda Obiettivo n. 503-2****Centri Residenziali e Centri Diurni miglioramento qualità dell'accoglienza e capacità ricettiva.**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'Obiettivo consiste nell'organizzazione di attività ludico-ricreative con il coinvolgimento diretto dei soggetti fruitori del servizio e le proprie famiglie con il diretto e costante coinvolgimento degli esecutori socio-assistenziali in servizio e di tutto il personale coinvolto. Gli interventi mirano ad una azione sistematica tesa al potenziamento della qualità della vita di anziani e diversamente abili accolti presso le strutture ricettive gestite dalla FTSA.

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

a) monitorare gli standard di qualità del servizio per tutto l'arco dell'anno coinvolgendo ospiti e familiari; b) quantificare il numero degli interventi organizzati secondo l'ottica del progetto e gli operatori coinvolti ; c) quantificare la partecipazione dell'utenza.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Monitorare gli standard di qualità 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"/>
2 Quantificare interventi attivati e numero operatori coinvolti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Quantificare l'utenza interessata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 attività di monitoraggio	riunioni periodiche	n.	n. 6 riunioni
2 Utenti coinvolti	utenti coinvolti	n.	n. 90 utenti coinvolti
3 Interventi organizzati	numero	n.	n. 4

**Dipendenti assegnati al progetto**



**Scheda Obiettivo n. 503-3****Coordinamento interventi gestiti direttamente dal Comune con quelli erogati dai servizi sociali e recupero somme per compensazione.**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Continua a farsi sentire in questo servizio la crisi del sistema socio-economico che continua a creare sempre maggiori problemi ai cittadini creando così un'utenza non solo fragile ma anche tesa e di difficile gestione anche in termini relazionali. 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 (elettricità e gas metano) - 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 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**

a) beneficiari contributi affitti con attivazione procedure per il recupero somme dovute al Comune per i vari servizi attraverso compensazione; b) beneficiari contributi servizio idrico; c) beneficiari assegno nucleo numeroso; d) beneficiari assegno maternità; e) beneficiari contributi energia elettrica e gas; f) interventi di controllo con Polizia Municipale; g) interventi di controllo attraverso protocollo Guardia di Finanza; h) beneficiari contributi l.r.t. n. 45/2013; i) assegnazioni alloggi ERP e Canone Concordato.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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"/>
11 trasmissione bonus gas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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. 500 richieste di contributi
2 erogazione contributi ad integrazione delle bollette del servizio idrico	domande	n°	n. 200 richieste di contributi
3 trasmissione elenchi beneficiari assegni nuclei familiari numerosi	domande	n°	n. 70 beneficiari
4 trasmissione elenchi beneficiari assegni maternità	domande	n°	n. 19 beneficiari
5 trasmissione elenchi beneficiari bonus energia elettrica e gas	domande	n°	n. 500 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. 20 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. 8 alloggi assegnati
8 assegnazione o rinnovi degli alloggi per emergenze sociali ed abitative	n. alloggi assegnati	n.	n. 3 alloggi rinnovati / 0 assegnazioni di emergenza
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. 80
12 compensazioni effettuate	valore economico	euro	euro 20.000

**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****Miglioramento delle metodologie di lavoro per gli utenti anziani e disabili dei servizi sociali gestiti dalla FTSA**

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.

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

a) definire procedimenti sperimentali per modulare continuamente il comportamento degli operatori con le necessità dell'utenza; b) eseguire tali procedimenti sperimentali presso i servizi per anziani e disabili; c) quantificare gli interventi formativi organizzati secondo quanto previsto dall'obiettivo.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Definizione dei procedimenti sperimentali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Esecuzione dei processi per il miglioramento della qualità di vita presso i servizi per anziani e disabili a Poggibonsi raggiungimento dell'obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Attività formative	<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 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 Riunioni periodiche con operatori	n. 6	riunioni	n. 6 riunioni
2 Utenti coinvolti	n. 60	utenti coinvolti	n. 90 utenti coinvolti dic ui n. 209 PAI
3 Attività formative	numero incontri	numero incontri	n. 4 incontri formativi
4			
5			

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 504-2****Ampliamento degli spazi e delle attività del Cassero della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale, Archeodromo ed area scavi**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

- 1) supporto valorizzazione area Archeodromo;
- 2) predisposizione con Archeotipo dell'organizzazione del piano di attività rivolto alle istituzioni scolastiche;
- 3) Apertura cinta muraria ed organizzazione inaugurazione;
- 4) affidamento spazi esterni Cassero , P.zza D'Armi per eventi estivi;
- 5) supporto predisposizione bandi per affidamento bar e spazi ristoro

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

a) affidamento servizi , spazio ed attività ad Archeotipo ; soggetto accreditato dall'Università degli Studi di Siena e gestore del Centro di Documentazione e dell'area Scavi; b) piano attività per le istituzioni scolastiche ; c) organizzazione inaugurazione cinta muraria; d) affidamento spazi esterni a Fondazione Elsa; e) supporto predisposizione bandi per affidamento bar e servizi ristoro; f) riorganizzazione spazi affidati a Pro-Loco per eventi di formazione a cura di altri soggetti (Unicoop, ecc) e per installazione scultura Kiki Smith in collaborazioen con Settore Opere Pubbliche e Qualità Urbana per sgombero, dismissione e/o ricollocazione arredi.

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 procedure affidamento archeodromo e area attigua	<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 organizzazione attività promozionali per Archeodromo	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 organizzazione e pianificazione interventi con istituzioni scolastiche	<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"/>
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 Affidamento servizi e spazi Archeodromo e pianificazione interventi con istituzioni scolastiche	n. atti	n°	2
2 Organizzazione inaugurazione cinta muraria	evento	attività e tempi	relazione e entro giugno 2015
3 Affidamento spazi Fondazione Elsa e supporto predisposizione bandi	n. procedure	n.	n. 3 procedure
4 Monitoraggio eventi presso l'intero spazio della Fortezza Medicea di Poggio Imperiale	numero eventi e numero soggetti coinvolti	n. soggetti	n. eventi 5; n. soggetti coinvolti 4
5 Riorganizzazione spazi per attività organizzate da terzi	tipologia interventi	tipologie e soggetti coinvolti	sopralluoghi n. 2; organizzazione sgombero con coordinamento OO.PP.; segnalazione ufficio patrimonio;
6			
7			
8			

**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
BONINI DEBORA(p.t. 66%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 505-2****Programmazione mirata per la formazione sulla violenza alle donne integrata all'interno della programmazione annuale; procedure accreditamento corsi di formazione**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Sarà predisposta apposita convenzione e necessari atti per il convenzionamento e l'accreditamento con l'Ordine degli Assistenti Sociali Regionale in modo da creare una più stretta collaborazione per la definizione di ambiti formativi dove la partecipazione del personale possa fornire i crediti formativi necessari. Tale procedura sarà a totale carico del Comune di Poggibonsi Settore Socio Culturale in qualità di Comune Capofila su espressa indicazione del Consiglio del CPO. Ciò permetterà di abbreviare tempi e creare le condizioni per i corsi formativi del settembre 2015. Saranno potenziati i contatti con gli altri enti interessati e territorialmente coinvolti attraverso l'adesione a campagne anti-violenza.

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

a) funzionamento amministrativo e contabile con gestione come Comune Capofila; b) coordinamento gestionale per i comuni dell'Altavaldelsa per tutti gli adempimenti; c) supporto organizzazione attività formative con Istituzioni Scolastiche per L.R.T. n. 16/2009; d) sostegno formativo agli operatori che gestiscono il CAV Centro Anti Violenza; e) predisposizione atti per convenzione con Ordine Assistenti Sociali e accreditamento formativo dei corsi; f) riorganizzazione organismi gestionali; g) predisposizione atti per proroga CPO e CAV

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 funzionamento amministrativo e contabile con gestione come Comune Capofila 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 coordinamento con i comuni convenzionati dell'Altavaldelsa 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 con le istituzioni scolastiche L:R.T. 16/2009	<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 agli operatori che gestiscono il 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 predisposizione convenzione con ordine assistenti sociali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 riorganizzazione organismi gestionali	<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"/>
7 predisposizione atti per proroga 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 proroga 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 predisposizione convenzione e percorso accreditamento con Ordine Assistenti Sociali	convenzione e procedura accreditamento	n.	>=2
6 partecipazione incontri nuovi organismi di gestione	incontri	n.	>= 4
7			

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
ZANCAN LUCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GIACHI MARTA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 601-3****GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO****- NUOVO APPLICATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

L'obiettivo è quello di rendere più agevole la gestione ai responsabili delle varie strutture ricettive presenti sul territorio. L'ufficio provvederà ad effettuare uno studio attento per capire quali sono le esigenze delle strutture alberghiere per semplificare, snellire e ottimizzare le procedure relative all'imposta di soggiorno, in modo da non costituire ulteriore aggravio per i gestori. In tal senso sarà poi necessario eseguire un'indagine di mercato per individuare il software che meglio si adatta alle esigenze delle strutture ricettive e dell'amministrazione. Il software acquistato dal comune, verrà messo a disposizione e fornito in maniera totalmente gratuita. Questo applicativo, che dovrà essere completamente on-line, permetterà al gestore, accedendo al proprio profilo online tramite utente e password, di inserire i dati richiesti relativamente ai propri clienti, di stampare ricevuta o fattura, di avere una gestione booking delle proprie prenotazioni, e di estrarre dei file da caricare sul portale della polizia di stato e della provincia per i rispettivi adempimenti di legge.

Inoltre inserendo i dati dei clienti, il gestore avrà la possibilità in maniera automatizzata e immediata di veder compilata la propria dichiarazione presenze da presentare all'ufficio tributi.

Il software oltre a eliminare in gran parte l'utilizzo del materiale cartaceo, snellire le procedure burocratiche e permettere una gestione più fluida e lineare al gestore della struttura ricettiva, permetterà un monitoraggio più attento e puntuale dell'imposta, un contatto diretto e immediato tra l'ufficio e i singoli gestori e soprattutto, durante la fase di verifica e accertamento, garantisce un controllo più efficace sui casi di evasione, mancato riversamento e appropriazione indebita dell'imposta.

L'ufficio tributi dovrà farsi carico inoltre dell'inserimento delle dichiarazioni cartacee relative agli anni precedenti.

L'inserimento delle dichiarazioni pregresse permetterà di effettuare un'attività di analisi sull'andamento delle presenze in modo tale da evidenziare eventuali anomalie o incongruenze, come anche la corrispondenza di quanto dichiarato con quello effettivamente versato nelle casse comunali. Grazie a tutta una serie di funzionalità specifiche e rivolte all'ufficio, sarà possibile estrapolare statistiche, analisi e andamento del gettito dell'imposta di soggiorno, uno studio comparativo tra le varie strutture come sulla stessa struttura con profondità storica. Questo anche in un'ottica di modulazione della tariffa sulle annualità future per rispondere in maniera migliore alle esigenze turistiche del territorio.

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

- Reperimento software imposta di soggiorno;
- Formazione gestori strutture e personale interno;
- Inserimento dichiarazioni anni precedenti;
- Iremento controlli su posizioni anomale;

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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 Fase di studio e analisi delle esigenze delle strutture ricettive relativamente all'imposta di soggiorno	<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"/>
2 Acquisizione strumentazione software necessaria alla realizzazione del progetto.	<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"/>
3 Presentazione del nuovo applicativo e diffusione dello stesso e formazione gestori	<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 Inserimento delle dichiarazioni anni pregresse	<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"/>
5 Analisi e studio sulle risultanze di incrocio dati	<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**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
0			
1 Selezione, scelta e acquisto software gestionale Imposta di soggiorno	n. software	N	100%
2 Formazione gestori delle strutture ricettive e personale interno all'ufficio tributi	n.personale formato	N	70%
3 Utilizzo della procedura informatizzata	n. strutture utilizzatrici	N	60%
4 Inserimento dichiarazioni anni precedenti su applicativo gestionale	n. dichiarazioni inserite	N	250
5 Incrocio banca dati e controllo dichiarazioni	n. controlli	N	30

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MANNUCCI CHIARA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PISINO VINCENZO	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	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 indigene. Il progetto necessita di migliorare la qualità e la completezza dei propri strumenti software che permetteranno di svolgere operazioni complesse per la gestione del territorio, mediante le quali ogni Ufficio potrà accedere ai dati che necessita in modo efficiente e veloce. Tale progetto attualmente già organizza e geolocalizza i dati provenienti da tutti i settori e gli Uffici dell'Amministrazione come ad esempio Territorio, Anagrafe, Tributi, Patrimonio, Edilizia e Concessioni, andando a costituire una vera e propria Anagrafe Comunale degli Immobili.

Attualmente il sistema lavora in piena operabilità con alcune banche date esterne, come ad esempio quella SIATEL, consentendo in maniera semplice e simultanea il confronto tra le informazioni disponibili, monitorando anche in maniera automatica eventuali scostamenti. Queste attività necessitano di essere ulteriormente migliorate, sia sul fronte della qualità del dato sia con l'integrazione completa di tutti gli archivi. Questo verrà realizzato mediante un ulteriore sviluppo del software da un lato, e arricchendo la basi di informazioni disponibili al fine di incrementare l'efficacia complessiva del modello su tutti i tributi.

In modo particolare si intende agire su:

- a) Il completamento della digitalizzazione dei passi carrabili
- b) La raffinazione dei dati delle utenze gas e luce, agganciandole agli interni oltre che agli intestatari
- c) La raffinazione dei dati relativi ai canoni di locazione agganciandoli agli immobili oltre che agli intestatari;
- d) L'integrazione delle banche dati ISEE con il resto delle informazioni riguardanti gli utenti;
- e) Sviluppo del software per controllo automatico degli scostamenti tra pagamenti TARI e superfici catastali desumibili dalle planimetrie;

Questo interventi permetteranno di costituire il più efficace strumento di ricerca di evasione fiscale comunale, con modalità semplificate che consentono di identificare, solo a titolo esemplificativo: le residenze fittizie, gli affitti in nero, la verifica dei pagamenti della TARSU/TARI rispetto ai metri quadrati, i versamenti IMU/TASI rispetto agli immobili presenti sul territorio, la regolarità degli accatastamenti, il pagamento dei passi carrabili.

Inoltre, il sistema consente l'incrocio dei dati sopra indicati con possibilità di ricerca multipla incrociata e di geolocalizzazione delle informazioni risultanti e quelle di "catasto analisi" che permettono la visualizzazione/incrocio delle destinazioni d'uso degli immobili, la mappatura degli alloggi non occupati da residenti, la costruzione di indicatori per la verifica dei dati ISEE, la creazione di un'unica banca dati che, partendo dalle dichiarazioni ISEE, riesca ad elaborare la posizione di ciascun cittadino in relazione al totale dei contributi erogati dal Comune, il costante collegamento con i dati di progetto territoriale (Regolamento Urbanistico) e dei dati provenienti dagli uffici di edilizia e concessioni.

Attraverso il sistema potrà essere effettuato anche il monitoraggio degli elementi di trasformazione del territorio come ad esempio il passaggio delle particelle da catasto terreni a catasto urbano, nonché le particelle interessate da

mutamenti del piano regolatore.

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 dell' U.P. "Feralismo e servizi al cittadino"

### Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- raffinazione 90% dato utenze; raffinazione 90% dati canone locazione
- % incremento degli importi recupero evasione tributi propri (TARI)
- % Controllo, Rilevazione e segnalazione di anomalie di tipo tributario
- n. di ore di formazione somministrate e operatori coinvolti

### Fasi per la realizzazione dell'obiettivo

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Acquisizione strumentazione software necessaria alla realizzazione del progetto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Raffinazione banche dati utenze e canoni di locazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Sperimentazione forma di verifica automatica scostamenti TARI	<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 Integrazione con dichiarazioni ISEE	<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"/>
5 Formazione del personale	<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**

Indicatore	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
0			
1 Integrazione completa con utenze SIATEL - Integrazione completa canoni di locazione SIATEL	n. banche dati	N	100%
2 Incremento gettito da recupero di tributi propri TARI	incremento percentuale rispetto anno precedente	N.	10%
3 Controllo, Rilevazione e segnalazione di anomalie di tipo tributario	N. segnalazioni di anomalie	N.	>= 30 segnalazioni
4 Incremento della capacità d personale nell'attività di interrogazione del sistema - Incremento professionalità dell'ente	Accessi/Utilizzo portale sit	N	incremento 10%

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
GRIMALDI LARA	esecutore amministrativo	Categoria B
MARRUCCI LORENZO	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
LANZA ANTONELLA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
MANNUCCI CHIARA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PISINO VINCENZO	funzionario amministrativo	Categoria D3 (ex liv.08)
BRANCONI MARZIA	istruttore amministrativo	Categoria C
BILIOTTI BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
BALDI GIULIETTA	istruttore amministrativo	Categoria C

**Scheda Obiettivo n. 602-3****SERVIZI AI CITTADINI ED INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

- 1) Vista l'attivazione della procedura di fatturazione elettronica, il servizio si impegna a sostenere il passaggio dal cartaceo al digitale di tali documenti occupandosi della protocollazione di tali atti sia nella fase di trasmissione cartacea che in quella di trasmissione elettronica, fino all'automatizzazione delle relative procedure.
- 2) In riferimento alle agevolazioni previste dalla Regione Toscana il servizio si impegna ad attivare il rilascio del tagliando ISEE per il Trasporto Pubblico Locale (TPL) ai cittadini che ne fanno richiesta, nell'ottica di agevolare l'accesso alle opportunità offerte sul territorio.
- 3) Per aiutare lo svolgimento, previsto per legge, delle indagini sulla forza lavoro previste dall'ISTAT, l'ufficio si impegna a fornire i dati anagrafici necessari all'addetto ISTAT e a sostenere l'informazione ai cittadini sorteggiati per tali rilevazioni
- 4) Con l'aumento della popolazione anziana, il servizio intende sviluppare la consegna a domicilio delle carte di identità rilasciate a persone impossibilitate, per motivi di salute, a raggiungere l'URP.

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

- Fatture protocollate e acquisite dal 01/01/2015 al 31/03/2015
- Fatture elettroniche protocollate nel periodo di transizione (aprile-maggio 2015)
- numero di nominativi verificati e predisposti per l'indagini sulla forza lavoro dell'ISTAT
- numero di tagliandi ISEE per TPL rilasciati
- numero di carte di identità consegnate a domicilio

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 1.1 protocollazione fatture cartacee e via mail	<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"/>
2 1.2 protocollazione fatture elettroniche nel periodo di transizione	<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"/>	<input type="checkbox"/>
3 2.1 contatti con il referente ISTAT per la predisposizione della comunicazione ai cittadini	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 2.2 verifiche anagrafiche nominativi segnalati e sostegno informativo ai cittadini interessati dalle indagini	<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"/>
5 3.1 informazione e accesso alla procedura regionale per il rilascio del tagliando ISEE per il TPL	<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"/>	<input type="checkbox"/>
6 3.2 rilascio tagliandi ISEE per TPL ai cittadini che ne facciano richiesta	<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"/>
7 4.1 ricezione richieste rilascio carte di identità dai familiari delle persone impossibilitate, per motivi di salute, a recarsi in ufficio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 4.2 predisposizione delle carte di identità e consegna a domicilio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 Fatture protocollate e acquisite dal 01/01/2015 al 31/03/2015	numero		1000
2 Fatture elettroniche protocollate nel periodo di transizione (aprile-maggio 2015)	numero		500
3 numero di nominativi verificati e predisposti per l'indagine sulla forza lavoro dell'ISTAT	numero		20
4 numero di tagliandi ISEE per TPL rilasciati	numero		50
5 numero di carte di identità consegnate a domicilio	numero		70

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Cat.
BALDINI FABRIZIO	esecutore amministrativo	Categoria B
FORCONI ELISABETTA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
MOSCHI MANOLA	esecutore amministrativo	Categoria B
SPRUGNOLI LAURA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
VANNINI BARBARA(p.t. 83%)	esecutore centralista	Categoria B
SCIASCIA GIOACCHINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
KOVARI EVA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIANCIARDI LORELLA	esecutore amministrativo	Categoria B
PASQUINI PAOLO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BIANCIARDI LORELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
MARCHETTI MARIA PIA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
RICCIO GIUSEPPE	esecutore serv. generali	Categoria B
RICCIO GIUSEPPE	esecutore amministrativo	Categoria B
FRACASSI DANIELA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
FONDELLI FRANCESCA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)

**Scheda Obiettivo n. 602-2****ATTIVAZIONE DELLA INFRASTRUTTURA DI VIRTUALIZZAZIONE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Per effettuare la migrazione dell'infrastruttura del CED in ambiente virtuale ci siamo dotati di:

- a)n. 2 server da collegare al sistema STORAGE (SAN) tramite protocollo Iscsi in modo da garantire alta affidabilità e ridondanza verso i guasti hardware. Su tali server verrà installato il software necessario per la realizzazione dell'ambiente di virtualizzazione. Tali server saranno acquisiti con S.O. Windows Server 2012 Standard Edition 2CPU/2VM con licenza OEM e completi di licenze CAL.
- b)Licenza VMware Essential Bundle. Per realizzare i due nodi fisici di virtualizzazione occorre acquisire una licenza Bundle Base che permetta l'utilizzo delle StorageApi e quindi l'impiego di software di Backup e Replica come Veeam. Il software, in questa licenza permette di gestire fino a 3 nodi massimo 2 cpu ciascuno, tramite un virtual center appliance basato su Linux. Con questa versione di licenza non sono garantite funzionalità automatiche di VMotion ed High Availability (HA – alta affidabilità) comunque effettuabili manualmente.
- c)Licenza Veeam. Per poter effettuare il backup di soluzioni virtualizzate, ottimizzate per VM Microsoft (Vedi ActiveDirectory e/o file Server) occorre acquisire una licenza di Veeam Backup and Replication for VMware (standard edition nella versione per CPU). Con questo software si riesce a garantire un altissimo livello di salvaguardia del dato e delle informazioni anche su connettività di rete scarsa, permettendo in futuro la migrazione del server di backup in una sede secondaria ed isolata dall'ambiente di produzione in modo da garantire il miglior supporto in caso di Disaster Recovery.

Una volta realizzata tale architettura virtualizzata occorre migrare sulla stessa le procedure/databases di cui all'architettura acquisita dal fornitore ADS Automated System di Bologna nel 2006 (det. Dir. n. 576/AG del 7/12/2006 relativa alle procedure gestionali dell'Ente) in quanto sui server che attualmente ospitano tali procedure/databases non è più possibile attivare nessun contratto di manutenzione.

Il verificarsi di un guasto hardware su tali macchine, che ricordo sono datate 2006, comporterebbe un periodo di inattività per la quasi totalità degli uffici comunali la cui durata è difficilmente quantificabile vista la difficoltà nel reperire i pezzi di ricambio.

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

- 1) INSTALLAZIONI PROPEDEUTICHE: -assemblaggio dei 2 server e installazione di esx, la connessione allo storage ISCSI, configurazione delle virtual machines
- 2) MIGRAZIONE DB: Importazione del dump del db sul nuovo server virtualizzato
- 3) DEMOGRAFICI IN VERSIONE FORMS11: configurazione del nuovo ambiente con test finali di funzionamento applicativo. L'applicativo funzionerà in doppio con la vecchia versione
- 4) DIMISSIONE VECCHIA INFRASTRUTTURA
- 5) MIGRAZIONE REVERSE PROXY E CONFIGURAZIONE BACKUP SU SERVER VEAM
- 6) TEST OPERATIVITA' SU NUOVO SISTEMA DI BACKUP con definizione dei parametri che meglio di adattano alle esigenze della struttura (retention time, ecc.)

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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 INSTALLAZIONI PROPEDEUTICHE	<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 MIGRAZIONE DB	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	DEMOGRAFICI IN VERSIONE FORMS11	<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"/>
4	DISMISSIONE VECCHIA INFRASTRUTTURA	<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"/>
5	MIGRAZIONE REVERSE PROXY E CONFIGURAZIONE BACKUP SU SERVER VEEAM	<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"/>
6	TEST OPERATIVITA' SU NUOVO SISTEMA DI BACKUP	<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 ATTIVAZIONE DELLA INFRASTRUTTURA DI VIRTUALIZZAZIONE	VERO		ENTRO DICEMBRE 2015

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
SCORZAFAVE GIUSEPPE	istruttore informatico	Categoria C
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. 603-2****Introduzione dell'accettatore unico regionale per le pratiche SUAP**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Introduzione dell'accettatore unico regionale per le pratiche SUAP che sostituirà il portale di front-office AIDA per la compilazione e trasmissione on-line delle domande/SCIA/comunicazioni rivolte al SUAP, che consentirà all'utente anche di visionare, sempre on-line, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate. Integrazione del nuovo front-office unico regionale con il software di back-office (VBG) per la gestione e archiviazione delle pratiche in uso al SUAP, con il programma comunale di protocollo e con il sistema regionale TRRT.

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

- n. pratiche presentate
- semplificazione amministrativa e burocratica
- tavoli di lavoro con parti coinvolte

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 incontri preparatori con ditta fornitrice software, regione toscana, coordinamento provinciale suap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 installazione portale	<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"/>
3 formazione personale addetto	<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"/>
4 attivazione e presentazione 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	<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"/>

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

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 numero pratiche presentate su portale da novembre a dicembre	N. pratiche	data	30 pratiche
2 formazione personale addetto	N	%	100%
3 Numero incontri fatti con le parti interessate	N. incontri	N	4

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
NICOLETTI GIUSEPPINA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
PELLICCIA GIOVANNI(p.t. 91,66%)	istruttore amministrativo	Categoria C
PECCHI PAOLA(p.t. 83%)	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
D'ORIO BEATRICE	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. 604-2****ALLINEAMENTO DELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEGLI STRADARI E DEI NUMERI CIVICI**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

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 contenente i numeri civici attribuiti, suddivisi per area di circolazione 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

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

- Numero numeri civici controllati
- Numero correzioni effettuate
- Numero nuovi numeri civici inseriti

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 confronto dati presenti nella banca dati comunale con la banca dati fornita dall'Agenzia delle Entrate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 inserimento dati e rettifiche nel "Portale dei Comuni"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 inserimento dati e rettifiche nello Stradario 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"/>

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

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 Numero numeri civici controllati	numero	N	90%
2 Numero correzioni effettuate	numero	N	80%
3 Numero nuovi numeri civici inseriti	pratiche verificate rispetto a quelle pervenute	%	90%

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>
GALGANI SIMONA	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
SALVESTRINI ALESSIA	istruttore amministrativo	Categoria C
LISI CINZIA	istr. direttivo amministrativo	Categoria D
GUAZZINI ANTONELLA	esecutore serv. generali	Categoria B
D'ORIO BEATRICE	istruttore amministrativo	Categoria C
CORDARO MARINO	collaboratore amministrativo	Categoria B3 (ex liv.05)
BALDETTI MARIA CRISTINA	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 e progressiva diminuzione delle risorse assegnate, economiche e umane, in via ordinaria a questo Settore si manifestano sempre maggiori difficoltà a provvedere agli interventi necessari al mantenimento in efficienza degli immobili (impianti, arredie strutture). Parimenti il supporto delle risorse umane assegnate ai Servizi esterni, per garantire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni promosse e organizzate dalla Amministrazione, si trova ad avere sempre più maggiori difficoltà.

In ogni caso, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge finanziaria e 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 2015 volto a contenere ulteriormente 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. Interventi su arredi scolastici finalizzati alla riduzione del rischio sismico:

Descrizione: A seguito di eventi sismici intercorsi al termine dello scorso anno, è stato predisposto di concerto con le Dirigenze scolastiche e la protezione civile un piano di emergenza dovuta a terremoto che assegna a questo Settore la ricognizione degli arredi scolastici presenti nei vari istituti e il successivo ancoraggio di mobili e scaffalature nelle classi e lungo i percorsi di esodo compatibilmente al reperimento di risorse finanziarie.

Il lavoro consiste essenzialmente:

- nell'analisi della tipologia e della disposizione degli arredi;
- nella programmazione degli interventi;
- nell'esecuzione degli interventi di ancoraggio.

#### 2 - Elezioni.

Descrizione:

In occasione delle elezioni regionali che si svolgeranno nel maggio\giugno 2015 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 metereologi che 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 Intersectoriale 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 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
0 Verifiche, sopralluoghi ricognizione arredi scolastici	<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"/>	<input type="checkbox"/>
1 Definizione e programmazione interventi	<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"/>	<input type="checkbox"/>
2 Esecuzione interventi di ancoraggio	<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"/>
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 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 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"/>

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

<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1 n. di arredi ancorati	numero	n. ....	> n. 40
2 Attività di montaggio e smontaggio pannelli elettorali e loro rimessaggio	temporali	data	entro 30 giugno
3 Periodi attività squadre anti-ghiaccio	temporale	data	mesi gennaio-febbraio e dicembre 2015
4 Inaugurazione ed Apertura stand mostra MIV	temporale	data	prima della data di inaugurazione

**Dipendenti assegnati al progetto**

**Scheda Obiettivo n. 804-7****SERVIZIO CIMITERIALE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

In occasione delle operazioni di esumazione ordinaria decennali sono stati eseguiti interventi di scavo all'interno del campo di inumazione comune ubicato nel cimitero comunale settore CV quadro n. 4.

Considerando che in questo quadro l'impianto elettrico di illuminazione votiva è sottoposto a continui interventi di manutenzione ordinaria a causa della vetustà dell'impianto stesso e risulta danneggiato in più parti anche a seguito delle operazioni di sfalcio dell'erba e di polizia mortuaria, si reputa indispensabile la sostituzione dell'impianto stesso per renderlo efficiente per i prossimi anni e migliorarne il funzionamento.

il lavoro consiste nella realizzazione della dorsale principale perimetrale costituita da una tubazione corrugata in polietilene sezionata da vari pozzetti in c.a.p. da cui si dipartono i vari allacci che collegano le singole tombe a terra.

Le lavorazioni da eseguire risultano quindi:

- realizzazione di scavo a sezione ristretta;
- posa in opera di pozzetti in c.a.p. e tubazione corrugata;
- posa in opera dei cavi elettrici;
- Allacciamento al quadro elettrico esistente.

Per la realizzazione delle lavorazioni, al fine di ottenere un'economia sull'intera opera, si provvederà al solo acquisto dei materiali, presso una ditta di fiducia dell'Amministrazione Comunale, avvalendosi, per le altre lavorazioni, del personale dipendente da questa Amministrazione 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 2015

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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	€	€. 2.000,00	< 7.500,00
2 estensione intervento ml cavi elettrici	m.lineari	mt. 650	>= 300 mt

**Dipendenti assegnati al progetto**

**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.

In particolare il 2015 vedrà l'impegno per la definizione delle strategie per il nuovo ciclo di programmazione finanziaria 2014-2020, POR CreO FESR, all'Asse 6 Urbano attraverso i Progetti di innovazione urbana (P.I.U). In merito l'obiettivo sarà supportare l'Amministrazione nella definizione di proposte progettuali di sviluppo urbano sostenibile, finalizzate al recupero o all'eventuale realizzazione di edifici per servizi socio-assistenziali, per attività di carattere educativo, di animazione sociale, di sostegno alla nuova imprenditorialità, di fruizione del patrimonio culturale.

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).

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.

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

rispetto degli indicatori numerici

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

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

1	1.Rif.Valutazione dei Bandi di finanziamento pubblicati, congiuntamente al Servizio finanziamenti, 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"/>
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"/>
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"/>
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"/>
5	5.Rif.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"/>

**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.	$\geq 2$
2 N. STUDI DI FATTIBILITA', PROGETTI PRELIMINARI O DI LIVELLO SUPERIORE REDATTI NON RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI	NUMERO	N.	$\geq 3$

**Dipendenti assegnati al progetto**



**Scheda Obiettivo n. 807-1****REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE SOCIETA' SPORTIVE**

Obiettivo di Settore

**Sintetica Descrizione**

Nel corso dell'anno 2015, per una aggiornata modalità di controllo degli aspetti riguardanti la concessione di contributi alle varie realtà sportive presenti sul territorio comunale, nonché per le manifestazioni ed iniziative particolari organizzate dalle varie Società ed Associazioni Sportive cittadine, si ritiene opportuno rivedere l'attuale modalità di elargizione attraverso la definizione di un Regolamento che ne definisce le modalità di riconoscimento.

L'attività si articola con le seguenti fasi:

1. Ricognizione situazione attuale e delle attività sportive e manifestazioni espletate dalle varie Associazioni sportive territoriali;
2. Definizione dei termini di erogazione;
3. Approvazione del Regolamento.

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

rispetto dei tempi programmati

**Fasi per la realizzazione dell'obiettivo**

Sviluppo temporale - Anno 2015

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Ricognizione situazione attuale e delle attività sportive e manifestazioni espletate dalle varie Associazioni sportive territoriali	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Definizione dei termini di erogazione	<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"/>
3 Approvazione del Regolamento	<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 Approvazione modifiche	data		entro Dicembre 2015

**Dipendenti assegnati al progetto**