

COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO



PEG Piano performance 2017 - 2019 ***Descrizione degli obiettivi***

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE Dr. Alessio Pasquini

OBIETTIVO n. 1 Progetto recupero evasione fiscale

Descrizione obiettivo:	Descrizione obiettivo: Il presente obiettivo viene proposto come prosecuzione di quanto già avviato con analogo negli anni 2015 e 2016 essendo lo stesso nelle previsioni del DUP pluriennale. L'attività che si intende intraprendere sarà orientata in due distinte direttrici: <ol style="list-style-type: none">1) una attività di controllo della pubblicità su strada con relativa verbalizzazione in caso di assenza di autorizzazione e conseguente inoltro di segnalazione all'Ufficio Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa.2) una attività di controllo dei passi carrabili presenti sul territorio con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di titolo autorizzatorio, seguirà verbalizzazione nei casi di non ottemperanza alla diffida e il conseguente inoltro degli atti all'Ufficio Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa. Rientra a pieno titolo nel presente progetto le eventuali comunicazioni / segnalazioni alla Guardia di Finanza o all'Agenzia delle Entrate che quest'ufficio prospetta di fare in seguito a controlli ordinari che pongano l'attenzione a presunte evasioni fiscali di natura non locale.
Risultati attesi:	I risultati attesi insistono in due distinte direzioni: <ol style="list-style-type: none">1) una maggior sicurezza stradale per il rispetto della normativa sulla disciplina della circolazione stradale;2) un più equo prelievo fiscale nei confronti di tutti gli utenti che usufruiscono di un beneficio per il quale è previsto un pagamento di una tassa o di un'imposta.
Impatti attesi esterni ed interni :	Gli impatti esterni sono riconducibili ad alcune conflittualità per coloro che verranno attenzionati come inadempienti alla normativa in vigore ma allo stesso tempo si dovrebbe riscontrare un soddisfacimento di coloro che invece risulteranno in regola rispetto all'accertamento. Gli impatti interni, come potuto constatare già negli anni precedenti, saranno quelli di gestione dell'utenza su richieste di chiarimenti ovvero su richieste di regolarizzazione. Gli impatti interni avranno conseguenze gestionali sia per l'Ufficio di Polizia Municipale sia per altri uffici comunali quali Tributi e SUAP.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione e formazione del gruppo di lavoro	X	X										
2	Controlli su strada			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione atti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Notifica atti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Controlli effettuati su passi carrabili	Numero	Quantitativo	>400
2	Controlli effettuati su pubblicità	Numero	Quantitativo	>50
3	Diffide emesse	Numero	Quantitativo	>10
4	Segnalazioni qualificate	Numero	Quantitativo	Da 1 a 5

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Isp. Francesco Fabbrizzi (coordinatore)	10%
Ag. Franca Bertolotti	10%
Ag. Angelo Caterino	10%
Ag. Guido Benucci	10%
Ag. Fabrizio Sarri	10%
Ag. Benedetta Veneri	10%

OBIETTIVO n. 2 Accertamenti di natura ambientale

Descrizione obiettivo:	Descrizione obiettivo:
	<p>Il presente obiettivo viene proposto nella logica di verificare con puntualità ed attenzione il fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti.</p> <p>I controlli che si intendono espletare saranno mirati sia al corretto uso delle eco stazioni sia agli abbandoni sul territorio comunale da parte di terzi in elusione della normativa locale e nazionale per lo smaltimento dei rifiuti.</p>

	<p>Per i controlli sul corretto uso delle eco stazioni verrà utilizzata la telecamera mobile, già in uso a questo Comando dall'anno 2016, con la quale è possibile individuare i trasgressori per le violazioni previste dal Regolamento comunale o dal testo unico ambientale.</p> <p>Per i controlli sugli abbandoni di rifiuti fuori dai punti di raccolta previsti all'interno del Comune, oltre che alle attività di indagine in seguito alle segnalazioni dei cittadini e ai controlli di routine del personale di Polizia Municipale, si prospetta di realizzare alcuni posti di controllo finalizzati a verificare la regolarità dei documenti di trasporto su veicoli adibiti al trasporto di rifiuti.</p>
--	---

Risultati attesi:	<p>I risultati che si attendono in esecuzione del presente obiettivo si esplicano nella direzione di rendere più "dignitose" sotto il profilo igienico e ambientale le eco stazioni presenti sul territorio che spesso insistono all'interno degli abitati.</p> <p>Si ritiene anche che la particolare attenzione all'abbandono incontrollato di rifiuti al loro non corretto conferimento, possa portare ad un generale miglioramento del territorio sotto il profilo ambientale e ad un diffuso scoraggiamento per quegli individui meno dotati di senso civico.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Per gli impatti esterni si auspica una miglioria sotto il profilo del decoro e dell'ambiente nelle zone controllate.</p> <p>Gli impatti interni saranno riconducibili alla doverosa gestione di un congruo numero di violazioni che saranno riscontrate in seguito ai controlli. Come potuto già constatare nell'anno 2016 la gestione contravvenzionale che interessa principalmente l'Ufficio di Polizia Municipale avrà ripercussioni anche sull'Ufficio Ambiente del Comune come ufficio individuato dalla Giunta per emettere l'ordinanza ingiunzione o archiviazione in caso di ricorso o omesso pagamento.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione e formazione del gruppo di lavoro	X	X										
2	Posti di controllo su strada			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione atti di accertamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione della telecamera mobile			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero posti di controllo	Numero	Quantitativo	>25
2	Numero eco stazioni monitorate	Numero	Quantitativo	Da 3 a 5
3	Numero complessivo accertamenti	Numero	Quantitativo	>100

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Isp. Gabriele Borbui (coordinatore)	10%
Ag. Antonia Provisionato	10%
Ag. Stefano Allori	10%
Ag. Roberta Pasquini	10%
Ag. Anna Rossi	10%

SERVIZIO PER LE POLITICHE SOCIALI

RESPONSABILE Dott.ssa Elisabetta Bargilli

OBIETTIVO n. 1: Interventi finalizzati al mantenimento presso il proprio domicilio di persone in condizione di fragilità.

Descrizione obiettivo:	<p>La notevole crescita della popolazione anziana dovuta all'aumento della speranza di vita e la presenza di politiche di conciliazione lavoro-famiglia poco flessibili spesso inducono i familiari di anziani fragili a cercare risposte assistenziali in strutture residenziali o semi-residenziali in alternativa alla soluzione familiare.</p> <p>Lo sradicamento dell'anziano dalla propria quotidianità produce un'ulteriore diminuzione delle proprie capacità residue compromettendo la qualità di vita già sovente minata da patologie ed isolamento relazionale.</p> <p>Pertanto l'obiettivo si propone di implementare interventi finalizzati al sostegno delle famiglie per il mantenimento nel proprio ambiente di vita della persona in condizioni di fragilità attraverso l'attivazione di azioni che formino collaboratori all'assistenza a supporto del caregiver familiare.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Al fine di mantenere la persona fragile presso il proprio domicilio cercando di salvaguardarne le capacità residue, fisiche e psichiche e sostenere le famiglie, l'Ente provvederà a organizzare e pubblicizzare un elenco di soggetti disponibili a prestare la propria attività qualificata da un percorso formazione/informazione commissionato e supervisionato dall'Amministrazione.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Creare un sistema che faciliti da una parte le famiglie nel reperire risorse per sollevare le stesse dal carico assistenziale, dall'altra che dia occasioni di formazione e accrescimento di competenze a cittadini disponibili a qualificarsi nell'ambito dell'assistenza a nuclei familiari che hanno bisogno di essere supportati.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione azioni per l'attività di formazione (definizione programma degli ambiti di approfondimento, numero degli		x										

	incontri, relatori, modalità di partecipazione, criteri di valutazione dell'apprendimento...)												
2	Pubblicizzazione dell'attività di formazione (canali istituzionali, ricorso alla collaborazione dei patronati, delle associazioni di volontariato, ...)		x										
3	Raccolta adesioni		x	x									
4	Attività di formazione (unità formative)			x	x	x	x						
5	Redazione e pubblicizzazione dell'elenco delle persone che hanno seguito con profitto l'attività di formazione								x				
6	Aggiornamento elenco su richiesta di persone con qualifiche professionali certificate									x	x		x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Giornate formazione/informazione organizzate	Numero	Quantitativo	Da 6 a 10
2	Redazione dell'elenco delle persone che hanno seguito con profitto l'attività di formazione	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro il 30 settembre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Elisabetta Bargilli	40%
Anna Maria Nocentini	10%
Rosita Tonnoni	25%
Barbara Borsotti	15%
Lucia Staderini	10%

OBIETTIVO n. 2 Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica: attivazione delle procedure per la gestione della mobilità degli assegnatari.

Descrizione obiettivo:	<p>In attuazione della L.R.T. 96/1996, integrata dalla L.R.T. 41/2015, di cui all'art. 22 e del Regolamento approvato dal LODE Fiorentino in data 21.09.2015 e ratificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 25.02.2016, è previsto che il Comune, per rispondere a situazione di disagio abitativo che siano emerse fra le persone già assegnatarie, predisponga un programma di mobilità dell'utenza da eseguire mediante il cambio degli alloggi assegnati.</p> <p>Il Comune è tenuto a mettere in atto procedimenti di mobilità anche qualora si accerti una consolidata situazione di sovraffollamento o di sottoutilizzo dell'alloggio da almeno due anni e venga individuato un alloggio adeguato alla ricollocazione del nucleo familiare.</p> <p>Il progetto prevede pertanto l'analisi della nuova normativa e l'applicazione di quanto in essa previsto sulla documentazione da pubblicare (bando e modulistica) compresa l'individuazione dei criteri e dei relativi punteggi per addivenire alla emissione del bando rivolto agli aspiranti beneficiari della mobilità, anche attraverso il confronto, nell'ambito di un tavolo, fra i tecnici dei Comuni dei Servizi Casa della zona fiorentina sud-est .</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Stesura del bando e della relativa modulistica per la successiva pubblicazione per addivenire alla redazione della graduatoria degli assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, aspiranti beneficiari di mobilità fra gli alloggi per i casi di sopravvenuto disagio abitativo, di sottoutilizzo o sovraffollamento.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Fornire risposte ai nuclei familiari assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in seguito a situazioni di disagio abitativo o sovraffollamento o sottoutilizzo sopravvenute dopo l'assegnazione, per addivenire a soluzioni di tipo abitativo più confacenti alle loro condizioni.</p> <p>Tali azioni di mobilità comporteranno per l'Ente proprietario degli immobili un aggravio di costo in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessaria per rimettere in disponibilità gli alloggi che si libereranno in seguito al programma di mobilità e che necessiteranno di lavori di adeguamento soprattutto per quanto riguarda la conformità degli impianti elettrici e di riscaldamento.</p>
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Numero di incontri con l'Ente Gestore e i tecnici dei Comuni della zona fiorentina sud-est finalizzati all'analisi della nuova		X	X		X				X			

	normativa in materia di programma di mobilità al fine dell'individuazione dei criteri e punteggi																	
2	Deliberazione di Giunta Comunale												X					
3	Redazione bando di mobilità e modulistica													X				
4	Pubblicazione del bando per la formazione della graduatoria finalizzata al programma di mobilità di alloggi ERP																	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di incontri con l'Ente Gestore e i tecnici dei Comuni della zona fiorentina sud-est finalizzati all'analisi della nuova normativa in materia di programma di mobilità al fine dell'individuazione dei criteri e punteggi	Numero	Quantitativo	4
2	Deliberazione di Giunta Comunale	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro il 31 ottobre 2017
3	Redazione bando di mobilità e modulistica	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro 30 novembre 2017
	Pubblicazione del bando per la formazione della graduatoria finalizzata al programma di mobilità di alloggi ERP	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro 31 dicembre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Elisabetta Bargilli	50%
Silvia Giusti	30%
Mery Nanni	10%
Maurizio Baldini	10%

OBIETTIVO n. 3 Progetto integrazione ed inclusione sociale.

Descrizione obiettivo:	<p>Progetto in continuità iniziato nel 2016 con azioni rivolte alla costituzione di due gruppi di lavoro multidisciplinari denominati “Tavolo Disagio Minori ” [TDM] e “Tavolo Disagio Adulti” [TDA] costituiti per affrontare in maniera coordinata le problematiche che scaturiscono relativamente all’area minori in ambito scolastico ed all’area adulti in ambito sanitario (salute mentale e dipendenze).</p> <p>Le modalità adottate al fine del raggiungimento di obiettivi comuni dai due gruppi di lavoro, sono state basate sull’interazione positiva fra le professionalità, portatrici di competenze specifiche, sulla comprensione della lettura della problematica da un punto di vista diversi e sulla condivisione del percorso da intraprendere.</p> <p>Per l’anno 2017 i due gruppi di lavoro continueranno nella loro opera con l’obiettivo di incrementare il “Tavolo Disagio Minori ” invitando a partecipare altre figure specialistiche in modo da ampliare le competenze professionali ed il numero dei casi condivisi.</p> <p>Inoltre le azioni volte all’integrazione ed all’inclusione sociale saranno nel 2017 ampliate e mirate a rafforzare la comunicazione e l’interscambio fra le diverse culture e le diverse religioni dei cittadini, in quanto argomento di attualità che investe la quotidianità di ogni persona e che necessariamente comporta un dialogo interculturale [DI], quale scambio di vedute aperto e rispettoso fondato sulla comprensione reciproca fra individui e gruppi che hanno appunto origini e patrimoni linguistici, culturali, etnici e religiosi differenti, avvalendosi anche della collaborazioni di professionisti nella mediazione.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Maggiore e migliore integrazione fra i servizi territoriali (Comune, AUSL, Scuole); messa in atto di azioni per cercare di rispondere a problematiche complesse in maniera maggiormente efficace; offrire ai cittadini momenti di riflessione ed occasioni di conoscenza reciproca sul tema dell’interculturalità.</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Consolidare la rete tra i soggetti istituzionali del territorio su problematiche condivise al fine di dare risposte coordinate ed omogenee; arginare lo stigma insito nella “diversità”.</p>
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione incontri del tavolo disagio adulti	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
2	Report conclusivo sui casi trattati del tavolo disagio adulti												x
3	Coinvolgimento dei Servizi Sanitari territoriali della AUSL Centro per il	x											

	tavolo disagio minori												
4	Programmazione incontri del tavolo disagio minori	x	x			x				x			x
5	Approvazione protocollo d'intesa e schede di segnalazione tra i soggetti partecipanti al tavolo disagio minori									x			
6	Coinvolgimento altri Uffici comunali e Istituti Comprensivi territoriali per favorire il dialogo interculturale	x											
7	Collaborazione alla creazione di materiale di comunicazione legato alle azioni di promozione dell'interculturalità		x	x									
8	Attività con rilevanza esterna di laboratori, ed altre forme di promozione dell'interculturalità				x	x							

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero incontri tavolo disagio adulti	Numero	Quantitativo	10
2	Numeri incontri tavolo disagio minori	Numero	Quantitativo	5
3	Approvazione Protocollo d'intesa per tavolo disagio minori	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro il 30 settembre 2017
4	Numero complessivo delle situazioni trattate tavolo disagio adulti	Numero	Quantitativo	Almeno 30
5	Numero di situazioni sulle quali è strutturata una collaborazione fra gli I.C. ed il Comune per il tavolo disagio minori	Numero	Quantitativo	Almeno 5
6	Numero di laboratori didattici attivati con gli I.C. per attività interculturali	Numero	Quantitativo	Almeno 3
7	Evento pubblico attività interculturali	Tempo Cronogramma	Rispetto Tempistiche	Entro il 30 giugno 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata
--------------	-------------------------

	all'obiettivo
Elisabetta Bargilli	40%
Anna Maria Nocentini	20%
Rosita Tonnoni	20%
Barbara Borsotti	10%
Lucia Staderini	10%

SERVIZIO AMBIENTE**RESPONSABILE Arch. Renzo Fazzini****OBIETTIVO n. 1: Supporto alla redazione del Piano comunale di Risanamento Acustico.**

Descrizione obiettivo:	Supporto alla redazione del Piano di Risanamento Acustico.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	<p>L'Obiettivo si propone come risultato l'affidamento dell'incarico professione del Piano di risanamento acustico Comunale, previsto dal nuovo Piano di Classificazione Acustica, approvato con Delibera di C.C. n. 177 del 03.11.2016, nonché dalla Normativa Regionale specifica in materia.</p> <p>L'elaborazione e la redazione, da parte dei Professionisti incaricati, del Piano di Risanamento acustico è prevista nel corso dell'anno 2017 (Adozione e approvazione da parte del Consiglio Comunale, Pubblicazioni).</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	La approvazione del Piano Comunale di risanamento acustico consentirà di individuare gli interventi necessari per la riduzione dell'inquinamento acustico presente nel Territorio.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento procedura affidamento	x	x										
2	Elaborazione e redazione del P.C.R.A.			x	x	x	x						
3	Adozione in C.C.							x					
4	Pubblicazione avviso e osservazioni								x	x			
5	Determinazioni sulle osservazioni										x		
6	Approvazione in C.C.											x	
7	Pubblicazioni												x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Adozione del P.C.R.A.	tempo	data	Luglio 2017
2	Approvazione del P.C.R.A.	tempo	data	Novembre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Arch. Renzo Fazzini	5%
Dott. Lorenzo Venturi	20%
Dott.sa Tassia Gentini	5%

OBIETTIVO n. 2: Riqualificazione ambientale dei Giardini Pubblici del Burchio

Descrizione obiettivo:	Riqualificazione ambientale dei Giardini Pubblici del Burchio, finanziato con il gettito dei Canoni Minerari.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	L'Obiettivo si propone come risultato la riqualificazione, soprattutto da un punto di vista ambientale, dei Giardini Pubblici posti in prossimità delle Frazioni del Burchio, in prossimità del Torrente.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	La riqualificazione ambientale dei Giardini pubblici del Burchio consentirà da parte della popolazione un utilizzo più gradevole ed egli stessi Giardini.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione del soggetto attuatore	x	x										
2	Realizzazione dei Lavori			x	x								

3	Installazione di arredi e finiture					x						
4	Apertura al pubblico					x						

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento riqualificazione	tempo	data	maggio 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Arch. Renzo Fazzini	3%
Dott. Lorenzo Venturi	10%
Dott.sa Tassia Gentini	2%

OBIETTIVO n. 3: Realizzazione aree sgambatura cani.

Descrizione obiettivo:	Realizzazione di n. 2 Aree per sgambatura cani.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	L'Obiettivo si propone come risultato la realizzazione di n. 2 Aree per sgambatura cani all'interno di aree verdi pubbliche già esistenti.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	La realizzazione delle 2 nuove Aree per sgambatura cani consentirà l'utilizzo dei Giardini, dotati di tale aree, anche da parte di cittadini che posseggono uno o più cani, senza recare disturbo agli altri frequentatori del giardino.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017
----	----------------------	-----------

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei giardini su cui intervenire		x	x									
2	Redazione del Progetto e approvazione				x	x							
3	Individuazione del soggetto attuatore						x						
4	Realizzazione dei lavori							x	x	x			
5	Apertura al pubblico										x		

Indicatori:

N	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento Aree per cani	tempo	Data	Ottobre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Arch. Renzo Fazzini	2%
Dott. Lorenzo Venturi	15%
Dott.sa Tassia Gentini	5%

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE Dott.Ssa M. Cristina Ielmetti

OBIETTIVO n. : 1 Recupero evasione fiscale

Descrizione obiettivo:	<p>L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza.</p> <p>E' pertanto necessario potenziare l'attivita' di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte.</p> <p>Il D.L.n.193/2016 ha sancito definitivamente la fine di Equitalia e la nascita del nuovo Ente "Agenzia delle Entrate – Riscossione" (AdER) oltre alla "rottamazione" delle cartelle trasmesse dai comuni dal 2000 al 2016. L'ufficio tributi avra' il compito di supportare l'Amministrazione nell'individuazione del soggetto gestore dei ruoli coattivi dell'Ente.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Verso l'esterno ci si auspica una maggiore equità contributiva. E' evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aliquote TARI e relative agevolazioni	x	x	x									
2	Individuazione nuovo soggetto gestore ruoli coattivi					x	x	x	x	x			
3	Elaborazione ruoli coattivi entrate tributarie e extratributarie			x	x	x	x	x					

4	Recupero evasione IMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Recupero evasione TOSAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Recupero evasione TARI						x	x	x	x	x	x	x

Indicatori:

N	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Recupero evasione IMU	Euro	maggiore di	250.000,00
2	Recupero evasione TOSAP	Euro	maggiore di	2.000,00
3	Emissione ruolo coattivo	Euro	maggiore di	50.000,00

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	10%
Alessia Casini	60%
Stefania Vinci	80%
Elena Greco	50%
Mara Baldi	70%

OBIETTIVO n. : 2 Contabilita' economica-patrimoniale

Descrizione obiettivo:	<p>L'avvio della contabilità economico patrimoniale e l'adozione del piano dei conti integrato richiedono la prosecuzione di alcune attività iniziate nel 2016 e non ancora concluse:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la definizione di procedure informativo-contabili che consentano l'attribuzione della codifica del piano dei conti finanziario (quinto livello) agli accertamenti/incassi agli impegni/pagamenti, evitando l'applicazione del criterio della prevalenza; b) la codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato, sempre evitando l'applicazione del criterio della prevalenza, e l'eventuale aggiornamento dell'inventario (se non rappresenta la situazione patrimoniale dell'ente). c) l'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio 2016, ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n. 9.3 "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione". Gli enti che si sono avvalsi della facoltà di rinviare al 2016 l'adozione
-------------------------------	--

della contabilità economico patrimoniale, sono tenuti ad allegare al rendiconto 2016 anche lo stato patrimoniale iniziale (articolo 11, comma 13, del D.Lgs. n. 118/2011).

Il rendiconto 2016 di tutti gli enti territoriali, escluse le Autonomie speciali che hanno applicato il D.Lgs. n. 118/2011 dall'esercizio 2016, comprende il nuovo conto economico e il nuovo stato patrimoniale.

Nel corso del 2017 dovrà essere aggiornato costantemente l'inventario, come disposto nei principi contabili.

Il 31/12/2016 è scaduta la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, entro il primo semestre dovrà essere individuato il nuovo soggetto gestore.

Risultati attesi:	Approvazione del rendiconto con allegati i nuovi prospetti per il conto economico e lo stato patrimoniale.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Il passaggio definitivo alla nuova contabilità armonizzata come disciplinata dal D.lgs. 118/2011.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione rendiconto 2016	x	x	x	x								
2	Aggiornamento inventario	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Affidamento servizio di tesoreria	x	x	x	x	x	x	x					
4	Regolamento di contabilità	x	x	x									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Individuazione soggetto gestore tesoreria	temporale	entro	luglio
2	Approvazione regolamento di contabilità	temporale	entro	marzo

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
--------------	---------------------------------------

M. Cristina Ielmetti	50%
Manola Ciutini	60%
Mariangela Verniani	40%
Raffaella Altomare	40%
Daniela Dori	30%

OBIETTIVO n. 3 Bilancio consolidato

Descrizione obiettivo:	Il Comune di Figline e Incisa Valdarno nel 2015 si e' avvalso della facoltà di rinviare l'elaborazione del bilancio consolidato all'esercizio 2016. Con deliberazione di Giunta Comunale sono state individuate le società/enti partecipati i cui bilanci, uniti a quello dell'ente, daranno origine, nel settembre 2017, alla prima applicazione del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approvazione del bilancio consolidato entro settembre 2017.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	Maggiore leggibilità della situazione finanziaria dell'Ente nel suo complesso
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione bilancio consolidato					x	x	x	x	x			

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione bilancio consolidato	temporale	entro	settembre

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	10%
Manola Ciutini	10%
Daniela Dori	10%

SERVIZIO PATRIMONIO E PARTECIPATE

RESPONSABILE **Dori Daniela**

OBIETTIVO n. 1 Revisione straordinaria delle partecipazioni dell'Ente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n.175 del 19.8.2016. Prima fase.

Descrizione obiettivo:	Con il seguente obiettivo si intende ottemperare a quanto previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n.175 del 19.8.2016. La riforma, approvata con il Decreto Legislativo sopraindicato, prevede un doppio meccanismo attuativo : il primo (entro sei mesi) comporta una revisione straordinaria, il secondo dovrà portare nel giro di un anno alla alienazione delle partecipazioni non in regola. In particolare entro il 23 marzo 2017, salvo proroghe dovrà essere adottato un Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, per la razionalizzazione di alcune fattispecie di società. Il provvedimento motivato, deve essere inviato alla competente sezione regionale della Corte dei Conti nonché alla struttura per il controllo e il monitoraggio nell'ambito del MEF. Tale procedimento ricognitivo costituisce aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione adottato da questo Ente, ai sensi della Legge di stabilità 2015, con decreto del Sindaco n. 3 del 31.3.2015.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Razionalizzazione delle Società partecipate dall'Ente.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	L'analisi che si dovrà effettuare nella redazione del piano potrebbe portare alla cessazione o fusione o liquidazione delle società partecipate dall'Ente.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività istruttoria	X											
2	Attività preparatoria del Piano		X										
3	Redazione del Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni dell'Ente ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n.175/2016.		X	X									
4													

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Redazione del Piano di revisione straordinario da inviare alla Corte dei Conti e al MEF	Temporale	Rispetto termini finali	Marzo 2017 salvo proroga

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Dori Daniela	40%

OBIETTIVO n. 2 Aggiornamento inventario dell'Ente.

Descrizione obiettivo:	Con il seguente obiettivo si intende verificare lo stato del patrimonio comunale con lo scopo di valorizzarlo anche economicamente. Pertanto occorre verificare l'identificazione catastale dei vari immobili comunali risolvendo anche situazioni pregresse e nello stesso tempo provvedere ad aggiornare contestualmente anche l'inventario dei beni immobili dell'Ente.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Dati del Patrimonio comunale più completi e aggiornati.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	Per quanto riguarda l'impatto esterno: aggiornamento del Conto del Patrimonio Per quanto riguarda l'impatto interno: modalità operativa dell'Ente più corretta
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione dei beni immobili dell'Ente	x	x										
2	Individuazione dei beni immobili da verificare e aggiornare catastalmente			x	x	x				x	x		
3	Eventuale affidamenti di incarichi per				x	x	x			x	x		

SERVIZIO SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Fondelli

OBIETTIVO n. 1 Pianificazione commercio su aree pubbliche (e prima applicazione della Direttiva Bolkestein)

Descrizione obiettivo:	<p>Nel corso del 2016, in conseguenza delle scadenze previste dalla normativa nazionale e regionale (maggio-luglio 2017) e dei lavori nelle piazze principali di Figline e di Incisa che implicheranno una ridefinizione dei mercati, sono stati adeguati il Regolamento comunale del commercio su area pubblica ed il Piano.</p> <p>Sulla base della nuova regolamentazione era prevista la predisposizione dei bandi per assegnare le concessioni di suolo pubblico dei posteggi.</p> <p>Infatti, ai sensi della l.r. 28/2005, dell'art. 70 d.lgs. 59/2010 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE – c.d. “Bolkestein”), dell’Intesa sancita il 5 luglio 2012 in sede di Conferenza Unificata, le concessioni di posteggio riferite al mercato settimanale del martedì a Figline, al mercato settimanale del venerdì mattina a Incisa, al mercato settimanale del venerdì pomeriggio al Matassino, al mercato rionale del mercoledì mattina a Incisa, alla fiera annuale del Perdono di Incisa, al posteggio fuori mercato ubicato in via Petrarca – Figline e alle strutture (chiosco) ubicate in via F.lli Rosselli Incisa e via Pistelli, concessioni rilasciate dal Comune di Figline Valdarno, Incisa in Val d’Arno e Figline e Incisa Valdarno e prorogate fino ai termini indicati nell’art. 111 bis comma 3 bis e seguenti della l.r. 28/2005 non saranno oggetto di ulteriore proroga e decadranno per legge. A seconda della casistica di riferimento, le date di scadenza sarebbero state: 7 maggio 2017 – 4 luglio 2017 – nel periodo dal 5 luglio 2017 fino al 7 maggio 2020. Ai fini dell’assegnazione di nuovi titoli abilitativi di commercio sulle aree pubbliche, questa Amministrazione avrebbe provveduto alla predisposizione e pubblicazione dei bandi ai fini dello svolgimento delle procedure di gara nel mese di gennaio 2017 per le concessioni in scadenza il 7 maggio 2017, il 4 luglio 2017 e nel mese di luglio 2017. Le selezioni saranno state pubblicate ai sensi di legge (B.U.R.T. e Albo Pretorio). Analogamente nei primi mesi del 2017 sarebbero stati pubblicati i bandi delle concessioni in scadenza entro l’anno.</p> <p>Complessivamente nel 2017 sarebbero dovute essere riassegnate le concessioni di 96 posteggi.</p> <p>Con il decreto milleproroghe, approvato il 31 dicembre 2016, è stata posticipata la scadenza delle concessioni al 2018; alla luce di questa nuova normativa – che dovrà comunque essere convertita in legge entro 60 giorni – è stato valutato tecnicamente e politicamente l'opportunità di rinviare tutta la programmazione sopra indicata a settembre 2017 per non gravare oggi gli operatori del mercato con procedure onerose. Tuttavia è da tenere presente che se il decreto milleproroghe non dovesse essere convertito, l'ufficio si troverà nella necessità di svolgere le attività secondo la tempistica sopra indicata.</p> <p>Si ricorda che con delibera 6 settembre 2016, n. 856 la Giunta regionale ha recepito nell'ordinamento toscano il Documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome il 3 agosto 2016 (prot. 16/94CR08/C11), recante “Linee applicative</p>
-------------------------------	---

	<p>dell'Intesa della Conferenza Unificata del 05.07.2012 in materia di procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche". Con tale documento le Regioni hanno ritenuto opportuno fornire a Comuni e Operatori linee interpretative e applicative di alcuni contenuti dell'Intesa che presentano particolari criticità, in modo da garantire un'applicazione omogenea a livello nazionale delle procedure e dei criteri di assegnazione dei posteggi. Inoltre, insieme al Documento sono state definite le bozze di bando e di domanda di partecipazione alle selezioni: resta inteso che sono delle bozze da adeguare alla precipua realtà del comune.</p>
<p>Risultati attesi:</p>	<p>L'applicazione della Direttiva Bolkestein implica, oltre all'adeguamento della normativa comunale in materia (Regolamento e Piano), l'espletamento delle procedure selettive per l'assegnazione delle concessioni di posteggio per il commercio su aree pubbliche. Nel 2017 saranno in scadenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 76 concessioni nel mercato settimanale del martedì a Figline - 1 concessione per il mercato settimanale del venerdì mattina a Incisa - 13 concessioni nel mercato settimanale del venerdì pomeriggio al Matassino - 4 concessioni nella fiera annuale del Perdono di Incisa; - 2 concessioni per le strutture (chiosco) ubicate in via F.lli Rosselli Incisa e via Pistelli <p>Limitatamente alle sole concessioni in scadenza, pubblicazione del bando in tempo utile per la presentazione delle domande nei tempi utili prevista dalla normativa.</p>
<p>Impatti attesi esterni ed interni :</p>	<p>Per quanto riguarda l'impatto interno, si segnala che sarà rilevante l'impegno richiesto alle risorse umane dell'ufficio dalla procedura di assegnazione delle concessioni di posteggio.</p> <p>Una volta ricevute le domande, che dovranno pervenire in forma telematica (pec e firma digitale), gli addetti dell'ufficio dovranno procedere con la verifica formale della regolarità e completezza delle domande. Visto l'esito dell'istruttoria, sarà trasmessa la comunicazione di inammissibilità o la richiesta di integrazioni. Per le domande regolari, comprese quelle integrate successivamente, dovrà necessariamente essere richiesta documentazione ad altre amministrazioni per la verifica delle dichiarazioni e per l'attribuzione di punteggi per la formazione della graduatoria, in primo luogo alla Camera di commercio per la verifica dell'anzianità di iscrizione al registro delle imprese e all'Inps per la verifica della regolarità contributiva. Successivamente potranno essere formulate le graduatorie, che verranno comunicate agli interessati e pubblicate sul sito. Infine si potrà procedere con il rilascio delle concessioni, se non sono sorte contestazioni. Si sottolinea che questi adempimenti necessari conseguenti alla Direttiva Bolkestein si sommano all'attività ordinaria dell'ufficio.</p> <p>Per quanto riguarda l'impatto esterno, si sottolinea che la Direttiva Bolkestein implica il passaggio da un sistema basato su autorizzazioni/concessioni rinnovate automaticamente ad un sistema con i titoli a scadenza: il nuovo Regolamento comunale del commercio su aree pubbliche prevede che le concessioni di posteggio abbiano durata 12 anni.</p> <p>La Direttiva inoltre avrebbe potuto avere un forte impatto nel ridisegnare l'assetto dei mercati, impatto che è stato invece mitigato dall'Intesa sancita il 5 luglio 2012 in sede di Conferenza Unificata e dal Documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e</p>

Province autonome il 3 agosto 2016 (prot. 16/94CR08/C11). L'Intesta prevede infatti che si possa attribuire fino al 40 % del punteggio complessivo al titolare della concessione al momento della presentazione della domanda. Il 60% viene invece assegnato in base all'iscrizione in CCIAA secondo scaglioni. Questi criteri, che sono stati interamente recepiti nel Regolamento comunale, permetteranno che il concessionario uscente si veda quasi sicuramente riassegnata la concessione per ulteriori 12 anni.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione sul BURT del bando										X	X	X

Nr	Descrizione attività	Anno 2018											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Presentazione delle domande	X											
3	Istruttoria delle domande		X	X									
4	Rilascio concessioni						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Pubblicazione bando	tempo		Entro ottobre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montaghi	15
Elena Guerri	15
Alessandro Trambusti	10

OBIETTIVO n. 2 Attivazione sportello polifunzionale

Descrizione obiettivo:	<p>Il progetto Sportello Polifunzionale si propone di cambiare radicalmente l'aspetto e le funzioni degli uffici comunali attraverso l'individuazione di un unico punto di accesso ai servizi resi dal Comune che consenta di migliorare il rapporto con l'utenza e l'accessibilità agli uffici ed alle informazioni attraverso la semplificazione dei procedimenti.</p> <p>Accesso ai servizi semplificato, orientamento e presa in carico dei cittadini, sono le caratteristiche di questo sportello che diventerà con il tempo unico punto di contatto (front-office) fra gli utenti e il Comune, per tutte le pratiche da avviare presso lo sportello.</p> <p>Il front-office sarà polifunzionale, cioè sarà in grado di rispondere a molte richieste del cittadino e rappresenterà un unico e ben definito interlocutore, dall'inizio alla fine del procedimento amministrativo.</p> <p>Il progetto prevede il progressivo spostamento delle funzioni di front office (oggi allocate su molteplici punti di accesso) allo sportello polifunzionale, con ciò liberando gli uffici di back-office dal ricevimento del pubblico.</p> <p>Il cittadino in sintesi potrà rivolgersi al front office per ogni esigenza e grazie alla presenza di una banca dati aggiornata e alla preparazione degli operatori di sportello, i quali saranno interscambiabili, potrà accedere a delle procedure chiare, codificate, gestite in maniera unitaria.</p> <p>L'erogazione dei servizi presenti allo sportello dovrà soddisfare la maggior parte delle esigenze espresse dagli utenti. E' dimostrato, da statistiche di enti che hanno realizzato da anni questo servizio, che il 70/75% delle richieste può essere tranquillamente intercettata dallo sportello che funge da "filtro" garantendo la risposta di ogni quesito in un unico punto, ed evitando che, il cittadino sia obbligato a recarsi più volte presso Uffici diversi del Comune per sbrigare anche una sola incombenza.</p> <p>In questa ottica lo sportello svolge una fondamentale funzione di filtro e orientamento delle domanda dei cittadini secondo il principio fondamentale che "sono le informazioni che devono girare e non l'utente"</p> <p>Il percorso di costruzione dello sportello offre inoltre l'opportunità di procedere all'analisi e razionalizzazione di processi di lavoro e delle procedure interne finalizzate alla produzione di servizi. Questa operazione può essere di grande utilità in successivi interventi di miglioramento della qualità nell'erogazione dei servizi.</p> <p>Ma soprattutto la progettazione dello Sportello Polifunzionale costituisce un'occasione concreta per stimolare il cambiamento di comportamenti organizzativi. Attivare lo Sportello infatti non è la mera realizzazione di un luogo fisico, ma un'esperienza concreta per "mettere al centro dell'organizzazione il cittadino", ripensando alla propria mission, ai bisogni degli utenti, alla qualità da loro attesa.</p> <p>Così concepita, l'operazione comporta una profonda riflessione sui comportamenti delle persone e sulla cultura organizzativa dell'Ente.</p>
Risultati attesi:	Obiettivo è il miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini offrendo un unico punto di accesso alle informazioni di base. Si ritiene infatti che l'istituzione di un'area

integrata per i servizi al cittadino migliorerà l'accessibilità ai servizi stessi, poiché il cittadino potrà in un unico punto trovare le informazioni ed avviare/completare la pratica.

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Il progetto ha, ovviamente, un notevole impatto sull'organizzazione del lavoro all'interno dell'ente: viene infatti potenziata l'attività di front office, ampliando il numero di addetti. Inoltre lo sportello, per le competenze ad esso assegnate, opererà all'interno dell'Ente come struttura trasversale: fornirà infatti ai cittadini informazioni di primo livello. Per raggiungere questo obiettivo è fondamentale che sia continuo il flusso di informazioni che proviene dagli uffici di back office; le informazioni a disposizione degli operatori degli sportelli devono essere sempre aggiornate se si vuole offrire un servizio utile ai cittadini. È quindi basilare la definizione di procedure standardizzare e chiare.</p> <p>Per quanto riguarda l'impatto esterno, il progetto porterà ad una ridefinizione delle modalità di erogazione dei servizi.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del layout	X											
2	Realizzazione interventi edilizi	X	X										
3	Acquisto arredi ed attrezzature	X	X										
4	Assegnazione del personale	X	X										
5	Formazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attivazione dello sportello			X									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Attivazione dello sportello	Tempo	Quantitativo	Entro marzo

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberta Fondelli	30,00%
Paola Righi	20,00%
Sauro Grilli	30,00%
Patrizia Gori	30,00%
Giuseppina Terranova	30,00%
Cristiana Corrà	30,00%

Stefano Tinalli	10,00%
Fabio Sammarchi	10,00%
Maria Rillo	20,00%
Fabrizio Renzoni	20,00%
Tiberio Orsini	20,00%
Laura Corvi	20,00%
Silvia Camiciottoli	30,00%
Anna Paola Sassaroli	30,00%

Obiettivo n.3 Progetto Anpr – anagrafe nazionale della popolazione residente

Descrizione obiettivo:	<p>Ai sensi dell'articolo 62 del d.lgs n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale è stata istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali.</p> <p>Con Circolare n. 13 del 29 luglio 2016 il Ministero dell'Interno ha indicato gli adempimenti a carico delle amministrazioni comunali per avviare le azioni necessarie alla migrazione dell'anagrafe locale su ANPR. La nota del Ministero dell'interno 13 settembre 2016 conferma le tempistiche.</p> <p>La prima operazione consiste nella compilazione della scheda di monitoraggio che consentirà al Ministero dell'Interno di predisporre il c.d. "Piano di subentro" ed assegnare al Comune la data a partire dalla quale potrà iniziare a svolgere i passi propedeutici all'utilizzo effettivo dell'ANPR. Infatti dopo aver compilato la scheda di monitoraggio il Comune riceverà via PEC un messaggio che conterrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la data per l'avvio dei test; • le credenziali per l'accesso al sistema di test; • la URL del sistema di test. <p>Dopo aver ricevuto tale messaggio sarà necessario effettuare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • test; • pre-subentro; • censimento degli utenti; • subentro. <p>Tale procedura implica che i dati inviati dal Comune saranno sottoposti a verifiche di congruità. Se dal controllo emergono anomalie o disallineamenti, il processo di subentro sarà rallentato. Da ciò deriva la necessità di una verifica per rilevare, preliminarmente alla trasmissione dei dati dell'anagrafe locale, la presenza di eventuali anomalie nella base dati. Nei primi mesi del 2017 saranno svolte le seguenti attività propedeutiche al passaggio all'ANPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la verifica della banca dati anagrafica della popolazione APR e AIRE; • la predisposizione delle segnalazioni sulla base delle incongruenze emerse; • attività di correzione e bonifica. <p>Le azioni successive, come sopra precisato, saranno svolte secondo la tempistica stabilita dal Piano di subentro. La fase di test, che permette l'apprendimento del sistema, sarà</p>
-------------------------------	---

effettuata nel corso del 2017; la fase successiva, il pre-subentro, consentirà di simulare il subentro evidenziando eventuali criticità. In prossimità del subentro dovrà essere eseguito anche il censimento degli utenti e delle postazioni che avranno accesso all'ANPR, al

quale seguirà la consegna dei dispositivi di sicurezza (smart card e relativi lettori) .

La fase di pre-subentro consta di due attività principali :

- 1) Simulazione del subentro (fase obbligatoria per tutti i comuni e prevede l'invio da parte del comune della propria APR e AIRE locali, l'elaborazione completa dei dati, l'applicazione degli indicatori di qualità, la validazione dei dati anagrafici con l'Agenzia delle Entrate, la restituzione degli esiti al comune. Prima di procedere alle operazioni di subentro i dati anagrafici trasmessi dal comune che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome e nome; sesso; luogo e data di nascita), saranno allineati con i dati registrati nell'anagrafe tributaria. In tale fase, i comuni che riceveranno le segnalazioni di eventuali anomalie dovranno rimuoverle, utilizzando le proprie applicazioni, e provvedere, ove necessario, ad un nuovo invio dei dati.
- 2) Test di integrazione (fase obbligatoria per i comuni che utilizzano i WEB Services integrati nel proprio sistema gestionale e consiste nella esecuzione di uno specifico piano di test pre-definito con valutazione dei risultati.

Infine con la fase di subentro, i comuni che hanno superato con esito positivo la fase di pre-subentro, potranno procedere con le operazioni di subentro; occorrerà ripetere in ambiente di subentro - entro la data prevista dal piano - l'invio della propria APR e AIRE locali. ANPR provvederà ad effettuare l'elaborazione completa dei dati, effettuando nuovamente i controlli già descritti per la fase di pre- subentro e restituendone gli esiti al comune. Nel caso in cui l'elaborazione vada a buon fine, il comune riceverà, da parte di ANPR, una comunicazione via PEC che confermerà l'avvenuto subentro.

Risultati attesi:

Nel corso del 2017 sarà implementata la fase di test in modo da verificare il software per l'estrazione dei dati dall'anagrafe comunale ed il loro invio ad ANPR e apprendere le modalità di funzionamento del sistema. In questa fase saranno inviati dati registrati nella base dati comunale rendendo così possibili le verifiche sulla qualità dei dati registrati localmente, attraverso l'allineamento dei dati anagrafici con l'Agenzia delle Entrate e l'utilizzo delle tabelle di decodifica. Obiettivo è concludere la fase di test nel 2017 con la correzione del 100% delle anomalie rilevate.

Impatti attesi esterni ed interni :

La nuova ANPR implica necessariamente un periodo di formazione degli addetti all'ufficio anagrafe, elettorale e stato civile. Impatterà quindi nell'organizzazione interna. Dal punto di vista dell'impatto esterno, si sottolinea che con l'ANPR si realizzerà un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. Inoltre il cittadino avrà la possibilità di richiedere certificati in ogni comune e non solo nel proprio comune di residenza.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività propedeutiche al passaggio	X	X	X	X	X							
2	Fase di test						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero correzioni di casi di disallineamenti dei Codici Fiscali ed altre informazioni anagrafiche in APR rispetto a quelli in Agenzia dell'Entrate	Percentuale	Quantitativo	100%

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberta Fondelli	5
Tiberio Orsini	20
Fabrizio Renzoni	20
Paola Righi	5
Roberto Rosi	20
Patrizia Gori	5
Sauro Grilli	5

SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E PARTECIPAZIONE

RESPONSABILE Dott. Gianluigi Rettani

OBBIETTIVO n. 1 Implementazione dei servizi scolastici on-line

(Obiettivo condiviso tra Servizio alla Persona e Partecipazione, Servizio Affari Generali e Servizi ai Cittadini e alle Imprese)

Descrizione obiettivo:	<p>La seconda annualità di questo obiettivo, iniziato nel 2016, entra nella fase conclusiva dell'obiettivo attraverso l'implementazione e l'attivazione del sistema on-line di iscrizione, pagamento e cessazione dei servizi scolastici di pre e post scuola, trasporto scolastico, nidi d'infanzia e ristorazione scolastica (solo pagamento).</p> <p>Nel 2017 l'obiettivo si prefigge di proseguire l'attività congiunta tra il Servizio alla Persona e Partecipazione, il Servizio Affari Generali, il partner tecnologico prescelto (Dedagroup Public Services s.r.l.) e il Concessionario del servizio di ristorazione scolastica (Ladisa S.p.A.) per giungere all'attivazione dei servizi scolastici on -line dal prossimo anno scolastico.</p> <p>Le attività da svolgere avranno come focus:</p> <ul style="list-style-type: none">• il caricamento nel sistema delle banche-dati anagrafiche e dei servizi scolastici coinvolti nella procedura;• l'adeguamento del sistema informatico selezionato con la realtà regolamentare e tariffaria comunale, nonché con le tempistiche, i controlli e le modalità di trasferimento dei flussi finanziari che saranno necessari per conformare l'”architettura informatica” alle esigenze dell'Amministrazione;• le fasi di testing e analisi di efficienza del sistema;• l'informazione preventiva a tutta la popolazione potenzialmente interessata ai servizi on-line offerti;• inizio dell'implementazione dei servizi scolastici on-line;• controllo e verifica dei dati inseriti nel sistema da parte del Servizio. <p>Si specifica che la procedura on-line sostituirà quella tradizionale (cartacea) per quanto riguarda l'iscrizione e rinuncia, mentre si affiancherà a quella relativa al pagamento dei servizi con bonifico o in contanti presso la Tesoreria comunale o presso il Concessionario del servizio di ristorazione scolastica. Per ottenere questo risultato sarà essenziale l'aiuto del nascente Sportello Polifunzionale di front office, dato che l'Amministrazione non ha intenzione di aumentare le difficoltà per la fascia di utenza esclusa dall'uso degli strumenti informatici a causa di impedimenti oggettivi o soggettivi.</p> <p>Infine si evidenzia che anche per quest'annualità l'obiettivo presenta un grado di collaborazione molto stretta con il Servizio Affari Generali e con il Servizio al Cittadino e alle Imprese.</p>
Risultati attesi:	<p>Offrire al cittadino-utente uno strumento relazionale e operativo moderno, veloce e sicuro riguardo alle modalità di informazione, iscrizione, pagamento e rinuncia ai servizi scolastici.</p> <p>Permettere al personale assegnato al Servizio di ottimizzare le risorse e le tempistiche</p>

riguardanti il back-office e il front-office di secondo livello.

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Riduzione della burocrazia nei confronti dei cittadini-utenti, che potranno espletare tutte le pratiche inerenti i servizi coinvolti direttamente dal loro computer, senza avere la necessità di recarsi fisicamente in Comune.</p> <p>Incremento della dematerializzazione dei dati e conseguente riduzione della carta quale metodo d'iscrizione o pagamento del servizio richiesto.</p> <p>Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office del Servizio, a seguito dell'azzeramento del ricevimento e conseguente inserimento delle iscrizioni cartacee.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento nel sistema delle banche-dati anagrafiche e dei servizi scolastici coinvolti nella procedura	X	X	X									
2	Adeguamento del sistema informatico con Regolamenti, tariffe e flussi finanziari		X	X									
3	Testing e analisi di efficienza del sistema			X	X								
4	Informazione preventiva ai potenziali utenti				X	X							
5	Inizio dell'implementazione dei servizi scolastici on-line					X	X	X					
6	Controllo e verifica dei dati inseriti nel sistema								X	X	X		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Collaudo del sistema	Data	Temporale	Entro il 30/04/2017
2	Disponibilità di utilizzo del sistema on-line da parte degli utenti	Data	Temporale	Entro il 31/05/2017
3	Utilizzatori dei servizi di pagamento on-line	Percentuale	Quantitativo	Almeno il 5% degli utenti
4	Numero iscrizioni controllate senza richiedere documenti di altre Pubbliche Amministrazioni	Percentuale	Qualitativa	100%

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paolo Cascella	15%
Nicla Rossinelli	10%
Roberta Chiarandini	10%

OBIETTIVO n. 2: Adeguamento delle procedure di concessione dei benefici economici

(Obiettivo condiviso tra Segretariato Generale, Servizio alla Persona e Partecipazione, Servizi ai Cittadini e alle Imprese, Servizio per le Politiche Sociali, Servizio Ambiente e Servizio Finanziario)

Descrizione obiettivo:	<p>Con l'approvazione del nuovo Statuto Comunale da parte del Consiglio Comunale, è stata introdotta una normativa che modifica notevolmente le procedure di concessione dei benefici economici fino ad ora seguite, infatti l'art. 52 dispone che:</p> <p><i>“1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e soggetti ad essi collegati, senza scopo di lucro e iscritte all'albo regionale e comunale delle associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.</i></p> <p><i>2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi anche a titolo gratuito, previa sottoscrizione di apposita convenzione.</i></p> <p><i>3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.</i></p> <p><i>4. Il Comune può gestire servizi pubblici in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo regionale e comunale. Le modalità della collaborazione sono stabilite in apposito regolamento e sottoscritte con apposita convenzione.</i></p> <p><i>5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono predisporre al termine di ogni anno un bilancio che evidenzia, in particolare, l'impiego di detta erogazione trasmettendolo al Comune.</i></p> <p><i>6. Le associazioni che godono di contributi dal Comune in denaro o natura, anche attraverso convenzioni dirette, devono essere registrate nell'Albo delle associazioni. Esse devono presentare annualmente il loro bilancio preventivo e consuntivo, e predisporre al termine di ogni anno un rendiconto che evidenzia le somme percepite e la loro destinazione, a pena di perdita del contributo”.</i></p> <p>La situazione sopra descritta implica per i Servizi coinvolti di condividere la seguente procedura amministrativa che conduca all'adeguamento con il testo statutario comunale:</p> <ul style="list-style-type: none">• predisposizione proposta di Delibera della Giunta Comunale con la quale si forniscono gli indirizzi generali sul graduale adeguamento della procedura amministrativa di cui all'art. 52 dello Statuto (Segreteria Generale, in condivisione con gli altri Servizi);• predisposizione del bando rivolto alle associazioni per la registrazione nell'Albo
-------------------------------	---

	<p>comunale (Servizio alla Persona e Partecipazione, in condivisione con gli altri Servizi);</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione dello schema del Regolamento comunale di concessione dei benefici economici (Segreteria Generale, in condivisione con gli altri Servizi); • pubblicazione del bando per la registrazione nell'Albo comunale delle associazioni (Servizio alla Persona e Partecipazione); • condivisione dello schema del Regolamento comunale di concessione dei benefici economici con le Commissioni consiliari competenti (Segreteria Generale); • istruttoria delle istanze di registrazione pervenute dalle associazioni (Commissione con un rappresentante per ogni Servizio interessato); • costituzione dell'Albo comunale tramite la registrazione delle associazioni che hanno superato la fase istruttoria previa verifica del rispetto dei requisiti previsti (Servizio alla Persona e Partecipazione); • approvazione del Regolamento comunale di concessione dei benefici economici (Segreteria Generale); • implementazione e verifica delle procedure di erogazione dei benefici economici diretti e/o indiretti alle associazioni (tutti i Servizi interessati) <p>Al termine della procedura suddetta si giungerà alla “normalizzazione” dell’iter di erogazione dei contributi a favore delle associazioni, che costituisce un importante strumento politico-strategico dell'Amministrazione.</p> <p>Questo obiettivo è condiviso con i Servizi di Segreteria Generale, ai Cittadini e alle Imprese, Politiche Sociali, Ambiente e Finanziario, in base alle competenze di ciascuno.</p>
--	--

Risultati attesi:	<p>Armonizzazione della procedura di concessione dei benefici economici diretti e/o indiretti tra tutti i Servizi coinvolti.</p> <p>Incremento dell'attività di controllo preventiva e consuntiva del Comune nei riguardi delle associazioni registrate nell'Albo comunale.</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Incremento della responsabilizzazione delle associazioni che intendono registrarsi nell'Albo comunale.</p> <p>Unicità di trattamento delle associazioni da parte dei Servizi comunali per merito dell'approvazione del nuovo Regolamento in materia armonizzato con le previsioni dello Statuto comunale.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della proposta di Delibera della Giunta Comunale di indirizzo generale	X	X										
2	Predisposizione del bando rivolto alle associazioni per la registrazione nell'Albo		X	X									

	comunale																		
3	Pubblicazione del bando per la registrazione nell'Albo comunale delle associazioni			X	X														
4	Istruttoria delle istanze di registrazione pervenute dalle associazioni				X	X													
5	Costituzione dell'Albo comunale tramite la registrazione delle associazioni					X	X												
6	Implementazione e verifica delle procedure di erogazione									X	X	X	X	X	X				X

Indicatori:

N	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Associazioni partecipanti al Bando	Numero	Quantitativo	Ameno 20
2	Tempi di istruttoria del Bando	Giorni	Qualitativa	Massimo 7 giorni lavorativi

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Maria Cristina Bonechi	10%

OBIETTIVO n. 3: Incremento e omogeneizzazione progetto pedagogico asili nido

Descrizione obiettivo:	<p>A seguito dell'omogeneizzazione degli orari di apertura del nido d'infanzia "Chicchirullò", del riassetto dei gruppi-classe del nido d'infanzia "Trenino" e dell'apertura della nuova sede del nido d'infanzia "Girandola", avvenuti nel corso degli anni 2015 e 2016, l'obiettivo di quest'anno intende orientarsi verso un incremento, una omogeneizzazione della progettazione pedagogica e la differenziazione dei progetti educativi, al fine di potenziarne l'offerta nei nidi comunali.</p> <p>Si procederà pertanto a condividere con il Coordinatore Pedagogico comunale le possibili soluzioni inerenti l'incremento e l'omogeneizzazione del progetto pedagogico, nonché la differenziazione dei progetti educativi dei nidi d'infanzia comunali "Chicchirullò", "Girandola" e "Trenino", per garantire un livello qualitativo sempre più elevato, mantenendo nel contempo una base pedagogica di riferimento per tutti i servizi e una diversificazione progettuale data dalle seguenti variabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - età, indole e caratteristiche del gruppo di bambini che frequenteranno il prossimo anno educativo; - peculiarità ed esperienza de gruppi educativi assegnati alle diverse strutture; - tipologia degli spazi interni ed esterni a disposizione di bambini ed educatori. <p>Innanzitutto il Coordinatore pedagogico condividerà con il Responsabile del Servizio le aree tematiche da inserire nella proposta progettuale da elaborare e successivamente</p>
-------------------------------	---

	<p>sottoporre alla discussione e all'approvazione del personale educativo dei nidi d'infanzia comunali, così da poter iniziare ad applicare la progettazione condivisa e diversificata dall'anno educativo 2017/2018.</p> <p>La buona riuscita di questo obiettivo permetterà nei prossimi anni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • far conoscere con un congruo anticipo ai genitori le offerte pedagogiche dei nidi comunali e permettere loro di indirizzare al meglio la scelta della struttura educativa per i loro figli; • ampliare ai nidi d'infanzia privati accreditati del territorio la condivisione del progetto pedagogico comunale, in modo tale da “fare sistema” con strutture private che posseggono standard qualitativi equivalenti a quelli comunali.
--	---

Risultati attesi:	Incremento del livello qualitativo dei servizi comunali per la prima infanzia e maggiore condivisione e partecipazione nella formazione delle linee-guida che sottendono al progetto pedagogico comunale, da diversificare all'interno dei diversi progetti educativi in base alle peculiarità delle strutture, così da fornire una più ampia gamma di offerta educativa.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Per le famiglie, ci sarà un incremento della consapevolezza riguardo alle attività pedagogiche dei nidi d'infanzia comunali, ai quali affidare i loro figli, in modo tale da poter scegliere la struttura anche in base alla proposta educativa offerta.</p> <p>Per il personale educativo, questo obiettivo conferirà ancor più coesione tra i nidi comunali in rapporto alle attività che ogni struttura propone, in quanto il progetto pedagogico avrà un più alto livello di condivisione e partecipazione tra le educatrici.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Condivisione ed elaborazione della proposta di progetto pedagogico con il Coordinatore pedagogico comunale	X	X										
2	Condivisione della proposta di progetto pedagogico con il personale educativo dei nidi comunali			X	X								
3	Approvazione dei progetti pedagogici da svolgere nei nidi comunali					X	X						
4	Implementazione e verifica del progetto pedagogico del nido d'infanzia “Chicchirullo”									X	X	X	X
5	Implementazione e verifica del progetto educativo del nido d'infanzia “Girandola”									X	X	X	X
6	Implementazione e verifica del progetto									X	X	X	X

educativo da al nido d'infanzia "Trenino"															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero progetti pedagogici incrementali proposti per i nidi comunali rispetto agli anni passati	Numero	Quantitativo	Almeno 3
2	Numero incontri di condivisione e approvazione progetti pedagogici dei nidi comunali	Numero	Quantitativo	Almeno 6
3	Controllo dell'attuazione dei progetti pedagogici dei nidi comunali	Data	Temporale	Entro il 31/12/2016

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Banchi Barbara	5%
Bendi Patrizia	2,5%
Bertola Maddalena	5%
Casini Maria Rosaria	5%
Chiosi Alessandra	5%
Chiti Sofia	5%
Gagliardi Orietta (Coordinatrice tecnica)	5%
Morandi Brunella	5%
Nocentini Monica	5%
Rani Giardini Edi	2,5%
Rossinelli Nicla (Coordinatrice amministrativa)	5%
Tiricola Angelina	5%

OBIETTIVO n. 4 Nuove modalità di comunicazione abbonati al teatro e attivazione abbonamenti on line

Descrizione obiettivo:	<p>Grazie all'installazione del nuovo sistema di biglietteria, avvenuto lo scorso settembre, nel 2017 l'Amministrazione si pone l'obiettivo di instaurare un rapporto più diretto e veloce con gli abbonati, introducendo una mailing list o un servizio di sms con cui comunicare ogni eventuale variazione ai programmi di Prosa e Concertistica, nonché informazioni utili riguardanti le iniziative e gli eventi culturali organizzati dal Comune. La gestione della banca-dati degli abbonati alle stagioni di Prosa e Concertistica è stata resa possibile dal nuovo sistema di biglietteria on line, che ha consentito di formare un archivio aggiornato in occasione della campagna abbonamenti 2016-2017 da poter adattare alle esigenze comunicative sopra esplicitate attraverso una verifica puntuale dei dati inseriti ed eventuali aggiornamenti in ragione del grado di completezza delle informazioni presenti nella scheda personale. Oltre alle esigenze informative, l'elenco degli abbonati consente all'Amministrazione di analizzare le caratteristiche dei sottoscrittori e consentire una conseguente politica tariffaria e culturale dedicata a uno o più target di utenti da incentivare.</p> <p>La seconda fase dell'obiettivo è quella di potenziare ancor di più il canale on-line per ciò che concerne la vendita dei titoli di accesso al teatro. Nel corso della stagione 2016/2017 la vendita dei biglietti sul sito Box Office o presso i punti vendita Unicoop Firenze è stata attivata solo due giorni prima del canale tradizionale di acquisto presso la biglietteria del Teatro, ma dalla prossima stagione di Prosa e Concertistica 2017/2018 sarà possibile acquistare on-line tutti gli spettacoli a partire dal termine della campagna abbonamenti. Anche gli abbonati vecchi e nuovi dalla prossima stagione potranno confermare o acquistare gli abbonamenti tramite il canale informatico, rendendo in tal modo completa la gamma dei servizi messi a disposizione del pubblico e resi possibili dalla nuova piattaforma digitale introdotta nel 2016. Si precisa infine che sarà sempre possibile confermare o acquistare abbonamenti e biglietti presso la biglietteria del Teatro Comunale Garibaldi.</p>
Risultati attesi:	<p>Nuovi strumenti di analisi e di informazione da destinare a beneficio degli spettatori, al fine di perseguire un costante miglioramento dei rapporti con l'utenza e dell'offerta teatrale dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Innalzamento del servizio all'utenza al livello delle migliori strutture teatrali nazionali, offrendo in tal modo all'abbonato e allo spettatore uno strumento di acquisto pratico, veloce e sicuro. Oltre a ciò, si ridurranno notevolmente le code presso la biglietteria fisica del teatro e gli abbonati saranno sempre informati sulle novità riguardanti le stagioni teatrali e le iniziative culturali del Comune.</p>

Impatti attesi esterni ed interni :	Riduzione drastica dei tempi di attesa per l'acquisto di abbonamenti e biglietti, potendo concludere gli acquisti direttamente dal computer, nei centri commerciali o con il telefono cellulare, senza avere la necessità di recarsi fisicamente in biglietteria. Ottimizzazione delle attività di back-office e front-office del Servizio, in relazione alla riduzione dell'acquisto cartaceo di titoli di accesso al teatro e all'incremento del rapporto con gli abbonati attraverso il nuovo servizio di mailing-listo o di sms.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Elaborazione e adattamento delle banche-dati degli abbonati ai servizi di mailing-list o sms	X	X	X										
2	Condivisione delle banche-dati con l'Ufficio Stampa e attivazione della mailing-list o del servizio sms per le comunicazioni inerenti il Teatro e la Cultura				X	X	X							
3	Verifica del sistema di biglietteria per l'adeguamento alla vendita on-line degli abbonamenti							X	X	X				
4	Attivazione della campagna abbonamenti on-line per la stagione di Prosa e Concertistica 2017/2018											X	X	
5	Attivazione della vendita on-line di tutti i biglietti per la stagione di Prosa e Concertistica 2017/2018												X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di abbonati gestiti nella mailing-listo e nel servizio sms	Numero	Quantitativo	Almeno 500
2	Attivazione procedura vendita on-line degli abbonamenti della stagione teatrale 2017/2018	Data	Temporale	Entro il 31/10/2017
3	Grado di soddisfazione degli abbonati alla stagione teatrale	Voto	Qualitativo	Oltre 7,5 su 10

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Gianluca Bolis	5%
Ugo Tanturli	5%

OBIETTIVO n. 5 Progettare e implementare eventi, interventi ed iniziative dirette alla promozione della cultura identitaria del territorio

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si propone di stimolare e promuovere la cultura identitaria della comunità di Figline e Incisa, attraverso la collaborazione con le associazioni del territorio e con gli Istituti scolastici, finalizzata all'organizzazione di iniziative che facciano emergere i caratteri e il retroterra comune del territorio.</p> <p>Per giungere a questo fine, l'Amministrazione intende agire su tre differenti aree tematiche storico-culturali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. varie iniziative inerenti la figura, le opere e il mondo culturale di Vittorio Locchi a cento anni dalla sua morte, scrittore ed acceso interventista che morì durante la prima guerra mondiale, lasciando idee che meritano di essere conosciute meglio dai cittadini. Questo progetto verrà svolto in collaborazione con le Associazioni e gli Istituti Scolastici del territorio; 2. rievocazione di eventi storici, attraverso il teatro e la presentazione di libri e testi, avvenuti sul nostro territorio per scoprire e riscoprire con occhi diversi i luoghi più interessanti dal punto di vista artistico e paesaggistico del nostro Comune, in collaborazione con il Sistema Museale del Chianti e Valdarno Fiorentino e alcune associazioni culturali del territorio; 3. concorso di pittura e scultura rivolto sia ai diplomati dell'Accademia delle Belle Arti che agli amatori, al fine di realizzare una mostra collettiva nei vari punti espositivi pubblici e privati del paese, in collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti di Firenze e la Regione Toscana. La giuria sarà formata da insegnanti dell'Accademia, critici e storici dell'arte, galleristi e promotori culturali.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Arricchire la conoscenza storica e artistica dei cittadini riguardo alle radici del nostro territorio e stimolare gli studenti delle scuole del territorio allo studio della storia locale, che spesso è etichettata come di secondaria importanza, ma che ci permette di capire, amare e valorizzare meglio il territorio in cui siamo nati o vissuti.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	Far prendere coscienza ai cittadini, attraverso la rilettura e la rievocazione della storia del territorio di Figline e Incisa, dei valori comuni che compongono il retaggio storico, artistico e culturale della comunità, evidenziando e valorizzando fra l'altro le competenze artistiche del patrimonio umano esistenti nel nostro Comune, affinché siano conosciute e
--	--

riconosciute come ricchezza a servizio dell'intera popolazione.
 Consolidare i rapporti con le associazioni e creare nuovi legami con Enti pubblici in grado di integrare le conoscenze sul nostro territorio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e realizzazione del progetto su Vittorio Locchi	X	X	X	X	X	X						
2	Organizzazione e realizzazione della rievocazione degli eventi storici avvenuti nel territorio		X	X	X	X	X			X	X	X	X
3	Organizzazione e realizzazione del concorso di pittura e scultura				X	X	X			X	X	X	

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
2	Incontri di coordinamento con Associazioni e Istituti scolastici	Numero	Quantitativo	Almeno 3
2	Istituti scolastici coinvolti nel progetto	Numero	Quantitativo	Almeno 3
3	Associazioni ed Enti coinvolti nel progetto	Numero	Quantitativo	Almeno 4
4	Successo del progetto tra la cittadinanza – numero presenze totali alle iniziative	Numero	Quantitativo	Almeno 500

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Maria Cristina Bonechi	15%

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile ad interim dott.ssa roberta fondelli

OBIETTIVO n. 1 Conservazione sostitutiva documenti

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si propone di attivare l'archiviazione sostitutiva dei documenti digitali diversi dalle delibere di Giunta e di Consiglio del Comune di Figline e Incisa Valdarno in modalità outsourcing tramite soggetti accreditati.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	La finalità è di disporre di un archivio digitale che garantisca nel tempo autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici ed eventualmente analogici prodotti dall'Ente o in sua disponibilità.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	Funzionalmente interrelato all'attivazione della firma digitale ed alla conseguente dematerializzazione degli atti amministrativi si dispiega attraverso il cronoprogramma sotto indicato.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della compatibilità fra le procedure archivistiche dell'Ente e quelle degli outsourcer accreditati	X	X										
2	Eventuale integrazione delle procedure di archiviazione			X									
3	Formazione e tutoraggio				X								
4	Avvio archiviazione sostitutiva per atti diversi da deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e fatture					X							

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Attivazione del servizio	tempo	cronologico	maggio

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Simone Aveotti	15
Tommaso Turrini	15
Roberta Fondelli	5

OBIETTIVO n. 2 Implementazione firma digitale su atti diversi da delibere di Giunta e di Consiglio comunale.

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale come diffuso strumento operativo del personale del Comune finalizzato alla gestione dei flussi documentali mediante trasmissione telematica sia interna che esterna con l'obiettivo, nel primo caso, di ridurre costi e tempi di archiviazione e ricerca e, nel secondo, di confluire nel percorso di identità digitale e cittadinanza partecipata sviluppato a livello centrale con l'introduzione di istituti quali il domicilio digitale, strumenti come lo SPID o norme quali il FOIA.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	L'obiettivo in argomento è portatore di valore aggiunto nella conseguente implicita revisione del flusso documentale sovente relegato entro prassi refrattarie all'evoluzione normativa in materia di semplificazione e trasparenza.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Per quanto attiene le risorse impiegate, mentre quelle finanziarie si attestano entro un modesto ammontare a concorrenza di piccoli investimenti sia sull'hardware che sul software ben altro impegno va profuso in quelle umane, non tanto a livello quantitativo, specie se si intendesse la dotazione ascritta al CED, quanto piuttosto qualitativo poiché l'obiettivo di cui trattasi è da intendersi trasversale non solo per le funzioni e competenze che investe ma anche per il mutamento nella cultura amministrativa che con esso si intende promuovere. Riguardo ai tempi di attuazione e stante la rimodulazione dell'obiettivo conseguente alla riorganizzazione dell'Ente, al fine di coniugare le scadenze del dettato normativo con le esigenze gestionali degli uffici si individuano come appresso degli step differenziati a seconda della tipologia di provvedimento.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione e tutoraggio	X	X										
2	Vademecum provvisorio			X									
3	Avvio firma su determine			X									
4	Vademecum integrato				X								
5	Avvio firma su atti diversi da delibere e determine					X							

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero incontri formativi	numero	quantitativo	2
3	Numero vademecum	numero	quantitativo	2
4	Tutoraggio	contatti	quantitativo	2 per servizio
5	Numero atti digitalizzati	numero	quantitativo	90%

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Simone Aveotti	15
Tommaso Turrini	15
Roberta Fondelli	5

OBIETTIVO n. 3 Disciplinare per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti

Descrizione obiettivo:	<p>A seguito dell'istituzione del comune unico e della riorganizzazione dei servizi, si rende necessario procedere all'approvazione di un regolamento in attuazione dell'art. 17 del CCNL 6-7-1995 - Comparto Regioni ed Enti Locali - in materia di orario di lavoro e di altri istituti contrattuali per il personale.</p> <p>In particolare, le disposizioni disciplinano in linea generale le modalità organizzative per il rispetto dell'orario di lavoro individuale, dell'orario di servizio e dell'orario di apertura</p>
-------------------------------	---

	<p>al pubblico degli uffici e dei servizi dell'Ente. Sarà necessario procedere ad un percorso concertativo sia con le rappresentanze sindacali sia con i funzionari responsabili dei vari servizi.</p>
--	--

Risultati attesi:	<p>Le disposizioni saranno adottate al fine di:</p> <p>a) assicurare l'ottimale espletamento dei servizi erogati dall'Ente; b) garantire all'utenza l'erogazione dei servizi pubblici; c) perseguire, attraverso l'articolazione dell'orario di servizio, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e adeguatezza, nonché di trasparenza e produttività della pubblica amministrazione, gli obiettivi generali istituzionali dell'Ente.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>L'orario di servizio e l'orario di lavoro settimanali del personale dipendente dovranno essere programmati ed articolati in modo da favorire la massima apertura al pubblico al fine di rispondere concretamente alle esigenze dell'utenza.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione della proposta di regolamento	X	X	X	X	X							
2	Processo concertativo						X	X	X				
3	Approvazione									X			

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero incontri di concertazione	numero	quantitativo	2
2	Approvazione	No/sì	Quantitativo	sì

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
--------------	---------------------------------------

Mita Chiaretti	15
Piero Romanelli	15
Roberta Fondelli	5

SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTI SPECIALI

RESPONSABILE Geom. Antonio Corazzi

OBIETTIVO n. : 1 Variante alla strada regionale 69 – 3° Lotto

Descrizione obiettivo:	Variante alla strada regionale 69 – 3° Lotto - € 2.536.366,27 Con questo lotto viene completata l'alternativa all'attuale tracciato della regionale 69, che partendo dall'incrocio tra l'attuale sede stradale della SR 69 con la Zona Industriale di Lagaccioni, termina in prossimità del centro urbano di Viale B. Pampaloni. Il tratto in esame prosegue quello già realizzato che ha inizio dalla rotatoria sulla SR 69, in località "La Massa", per raggiungere e terminare sugli argini del "Borro Gagliana" per poi collegarsi alla rotatoria nei pressi dello stadio comunale.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	L'inserimento del nuovo tracciato nell'abitato di Figline risulta utile e necessario anche dal punto di vista strutturale, geometrico ed economico, in quanto la soluzione scelta agevolerebbe in maniera sostanziale la percorribilità del tratto cittadino garantendo una velocità commerciale superiore a quella attuale e permettendo inoltre di migliorare i collegamenti interurbani
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Migliorare l'attuale percorribilità e garantire una maggiore sicurezza agli utenti Migliorare l'attuale percorribilità e garantire una maggiore sicurezza agli utenti diminuendo il volume di traffico che attualmente transita dal centro abitato di Figline
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto definitivo	x	x										

2	Redazione progetto esecutivo	x	x	x	x								
3	Validazione del progetto esecutivo		x	x	x								
4	Approvazione progetto e gara di appalto				x	x	x	x	x	x			
5	Esecuzione lavori										x	x	x

Nr	Descrizione attività	Anno 2018											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5	Esecuzione lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
6	Collaudo									x	x	x	
7	Entrata in funzione												x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione definitivo progetto	tempo	data	28/02/17
2	Progettazione esecutiva	tempo	data	30 aprile 2017
3	Validazione	tempo	data	30 aprile 2017
4	Affidamento lavori Gara	tempo	data	30 settembre 2017
5	Termine lavori	tempo	data	30 settembre 2018
6	Collaudo	tempo	data	30 novembre 2018
7	Apertura strada	Tempo	Data	1 dicembre 2018

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Antonio Corazzi	25
Alessandro Parigi	25
Roberto Nocentini	25

OBIETTIVO n. 2 Sistema integrato ciclopista dell'Arno – tratto confine Provincia Arezzo-Incisa

Descrizione obiettivo:	Ciclopista dell'Arno – tratto confine Provincia Arezzo-Incisa - € 487.000,00 Il Comune di Figline e Incisa Valdarno si è impegnato nella creazione di una “rete integrata di percorsi ciclabili nel Valdarno Superiore” , per realizzare un progetto di ciclabilità diffusa dell'intera zona nel tratto compreso tra Incisa e Levane, al fine di una maggiore integrazione fra comuni basata sull'uso congiunto delle diverse modalità di
-------------------------------	---

	<p>trasporto, riconoscendo alla mobilità ciclistica un ruolo essenziale.</p> <p>L'itinerario compreso nel territorio comunale si sviluppa dal confine con San Giovanni Valdarno fino al centro storico di Incisa, per una lunghezza di circa 15,4 km, collegandosi alle due stazioni ferroviarie presenti, al centro di Figline e Matassino.</p>
--	--

Risultati attesi:	<p>Il progetto si pone un duplice obiettivo:</p> <p>Completare i tratti mancanti della rete ciclabile portante (ciclopista dell'Arno), consentendo un potenziamento funzionale di livello strategico per la mobilità di questa zona.</p> <p>Valorizzare gli itinerari ciclabili esistenti e svilupparne altri nei vari ambiti urbani.</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Lo sviluppo della mobilità sostenibile è la sfida delle nostre città per i prossimi anni. Il cittadino deve poter scegliere di volta in volta tra andare a piedi, in bicicletta, in autobus o in auto a seconda degli spostamenti che deve fare. Scegliere significa che tutte queste possibilità devono essere possibili e sufficientemente confortevoli, sicure e convenienti: si tratta cioè di rendere le città accoglienti e sicure per tutte le componenti della mobilità.</p>
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara di appalto	x	x	x	x								
2	Esecuzione lavori					x	x	x	x	x	x	x	x

Nr	Descrizione attività	Anno 2018											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
3	Collaudo	x	x	x									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Affidamento lavori gara	tempo	data	30 aprile 2017
2	Termine lavori	tempo	data	31 dicembre 2017

3	Collaudo	tempo	data	31 marzo 2018
---	----------	-------	------	---------------

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Antonio Corazzi	25
Alessandro Parigi	25

OBIETTIVO n. : 3 Completamento ristrutturazione ex scuole R. Lambruschini

Descrizione obiettivo:	<p>Completamento ristrutturazione ex scuole R. Lambruschini - € 4.313.160,91</p> <p>In seguito alla Sentenza del Tribunale di Firenze in data 22.05.2015 ed il successivo dissequestro, del 12 febbraio 2016, l'Amministrazione intende riprendere il progetto per il completamento dei lavori di ristrutturazione dell'edificio denominato ex scuole Lambruschini al fine di realizzare nuovi spazi per accogliere la biblioteca, gli uffici comunali, l'archivio post-unitario ed il museo dell'Antica Spezieria dell'Ospedale Serristori.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Ad oggi, in conseguenza dell'iter subito e sopradescritto, l'immobile si presenta in stato di abbandono, con precarie condizioni di sicurezza, conseguentemente necessita di dover effettuare i lavori di completamento e di messa in sicurezza, consistenti in:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) completamento delle pareti lapidee esterne; b) interventi strutturali di ripristino e completamento delle opere; c) posa in opera di tutti gli infissi per la chiusura dell'immobile; d) alcuni lavori di sistemazione esterna; <ul style="list-style-type: none"> e) revisione e completamento impianti elettrici e meccanici; f) completamento opere architettoniche interne;
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Completare e rendere fruibile il nuovo edificio al fine di realizzare nuovi spazi per accogliere la biblioteca, gli uffici comunali, l'archivio post-unitario ed il museo dell'Antica Spezieria dell'Ospedale Serristori.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara per la progettazione esecutiva, D.L., contabilità e sicurezza	x	x										
2	Redazione progetto esecutivo			x	x	x	x						
3	Validazione del progetto esecutivo			x	x	x	x						
4	Approvazione progetto e gara di appalto						x	x	x	x	x	x	
5	Esecuzione lavori											x	x

Nr	Descrizione attività	Anno 2018											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5	Esecuzione lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Nr	Descrizione attività	Anno 2019											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5	Esecuzione lavori	x	x										
6	Collaudo		x	x	x								

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Gara progettazione e verifica	tempo	data	28 febbraio 2017
2	Termine progettazione	tempo	data	30 giugno 2017
3	Validazione	tempo	data	30 giugno 2017
4	Affidamento lavori gara lavori	tempo	data	30 novembre 2017
5	Termine lavori	tempo	data	28 febbraio 2019
6	Collaudo	tempo	data	30 aprile 2019

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Antonio Corazzi	25
Alessandro Parigi	25
Roberto Nocentini	25

SERVIZIO CONTROLLO DEL TERRITORIO E CIMITERI

RESPONSABILE geom. Marco Margiacchi

OBIETTIVO n. 1 Revisione schema concessione loculi e ossari

Descrizione obiettivo:	<p>Con la fusione dei due Comuni di Figline Valdarno ed Incisa in Val d'Arno sono venute in rilievo, tra le altre differenti procedure, quelle relative alla stipula dei contratti di concessione dei loculi ed ossari nei Cimiteri Comunali.</p> <p>Tali diversità consistono sia nella tipologia e contenuto dei contratti, diversi tra quelli redatti per l'area di Incisa da quelli redatti per l'area di Figline, sia nei soggetti legittimati alla stipula per conto dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Tant'è che in questo momento tali contratti sono redatti dal personale dell'Ufficio economato del Comune e sottoscritti per l'A.C. dal responsabile del Servizio Economico che fa capo a tale personale.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Nell'ottica di una razionalizzazione di tutto il servizio e considerato che oggi è presente uno specifico "Servizio Cimiteriale" si rende necessario che la redazione e stipula di tali contratti sia esperita da personale di questo Servizio attraverso la redazione ed approvazione di un contratto univoco e la stipula e sottoscrizione del medesimo in fase di concessione.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Gli impatti attesi sono di natura prevalentemente interna senza particolari ripercussioni verso il pubblico.</p> <p>L'impatto interno atteso mirerà quindi ad una migliore razionalizzazione delle procedure.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e redazione schema tipo di contratto	x	x										
2	Approvazione schema tipo di contratto			x	x	x	x						
3	Pianificazione metodologica e utilizzo nuova procedura di sottoscrizione e repertoriazione.							x	x	x	x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Analisi e redazione schema tipo di contratto	Tempo	Data	28 febbraio 2017
2	Approvazione schema tipo di contratto	Tempo	Data	31 giugno 2017
	Pianificazione metodologica e utilizzo nuova procedura di sottoscrizione e repertoriazione.	Tempo	Data	31 dicembre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Margiacchi Marco	10%
Geom. Papi Silvia	

OBIETTIVO n. 2 _Efficientamento energetico

Descrizione obiettivo:	<p>Con la fusione dei due Comuni di Figline Valdarno ed Incisa in Val d'Arno sono venute ad incrementarsi le differenze tra i gestori dei servizi gas ed energia elettrica a servizio delle utenze intestate al nuovo Comune.</p> <p>Nell'ottica di una razionalizzazione ed efficientamento energetico teso anche ad un risparmio economico, si rende opportuno individuare un gestore unico al quale affidare la gestione delle utenze gas ed energia elettrica.</p> <p>Allo scopo la Regione Toscana attraverso la centrale di committenza CET (Consorzio Energia Toscana) del quale questo Ente fa parte dal dicembre 2014, ha indetto e svolto una gara con procedura aperta per l'individuazione di un soggetto al quale affidare la fornitura di energia elettrica per l'anno 2016 ed individuato per il lotto 2 "Altri usi in bassa tensione", nella Società GALA S.p.A. la quale provvede ad acquistare energia elettrica e gas naturale alle migliori condizioni reperibili sul mercato e fornirla ai soggetti consorziati.</p> <p>Allo stesso tempo il Consorzio provvede all'analisi delle strutture ed impianti energetici negli edifici Comunali ai fini del contenimento dei consumi per il massimo efficientamento energetico, attraverso la redazione di studi di fattibilità, progetti, assistenza alla redazione di bandi di gara, reperimento di fondi europei, nazionali e regionali.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Il risultato atteso, sarà quindi quello di raggiungere il miglior equilibrio tra costi sostenuti e benefici energetici e ambientali . In prima fase per quanto attiene il costo dell'energia elettrica e successivamente per quanto attiene l'efficienza energetica.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Il risultato atteso sarà prevalentemente interno e relativo alle economie riscontrabili sui consumi energetici.</p> <p>L'impatto esterno riguarderà esclusivamente le ripercussioni positive in ambito ambientale per le minori emissioni.</p>
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione e affidamento incarico Energy Manager	X	X	X									
2	Analisi contesto di riferimento			X	X	X							
3	Individuazione e progettazione azioni di intervento con priorità per gli edifici scolastici					X	X	X	X				
4	Inizio esecuzione interventi di								X	X	X	X	X

efficientamento													
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Inizio esecuzione interventi di efficientamento	Tempo	Data	Agosto 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Margiacchi Marco	10%
Geom. Papi Silvia	10%

OBIETTIVO n. 3 PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche)

Descrizione obiettivo:	Nell'ottica dell'abbattimento delle barriere architettoniche nelle aree e spazi pubblici nonché gli edifici pubblici di questo Ente, in data 18/12/2014 con D.R.S. n° 367 è stato affidato incarico professionale all'Arch. Luca Marzi dello Studio Tecnico Usolab di Arezzo per la redazione del PEBA per analizzare le condizioni di accessibilità alle strutture pubbliche ed agli spazi urbani. Il Piano è stato approvato con Delibera G.C. n° 235 del 10/11/2016
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Il Piano servirà quindi per programmare e pianificare nel tempo gli interventi di abbattimento delle barriere procedendo quindi anche alla loro progettazione e finanziamento anche attraverso contributi regionali.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Il Piano contempla criticità sia negli spazi esterni fruibili ai pedoni che negli spazi interni alle strutture pubbliche. Gli impatti si ripercuoteranno quindi nella generalità delle nostre strutture.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli interventi da eseguire	X	X										
2	Programmazione degli interventi			X									
3	Progettazione interventi (interna)				X								
4	Affidamento lavori					X	X						
5	Esecuzione lavori						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Individuazione degli interventi da eseguire	n°	quantitativo	3

2	Programmazione degli interventi	n°	quantitativo	3
3	Progettazione interventi (interna)	n°	quantitativo	2
4	Progettazione interventi (esterna)	n°	quantitativo	1
5	Affidamento lavori	n°	quantitativo	3
6	Esecuzione lavori	n°	quantitativo	3

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Margiacchi Marco	10%
Geom. Papi Silvia	10%

OBIETTIVO n. 4 Individuazione, Censimento, recupero riferimenti delle sepolture di famiglia in concessione a privati ed in stato di abbandono.

Descrizione obiettivo:	<p>Nei Cimiteri del nostro Comune, soprattutto in quello de Le Cannucce di Figline, sono presenti alcune decine di tombe per sepolture in concessione a privati e che risalgono a molti decenni indietro. Alcune di esse si presentano in condizioni evidenti di abbandono per incuria dei familiari delle salme ivi sepolte.</p> <p>Tale aspetto, oltre che contrastare nettamente con il decoro dell'intera struttura cimiteriale, nel prossimo futuro porterà ad una situazione di carattere igienico sanitario insostenibile.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	<p>Si rende quindi necessario procedere al censimento di tali strutture, alla ricerca degli eredi dei defunti li sepolti ed all'emissione di una serie di atti propedeutici alla ristrutturazione delle stesse con il controllo della loro esecuzione, ovvero alla revoca delle concessioni con il conseguente ritorno nella piena disponibilità dell'Ente, che potrà eventualmente disporre la loro riconcessione attraverso l'emanazione degli atti di bando.</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Gli impatti attesi sono soprattutto esterni, dando soddisfazione alle richieste di concessione di aree cimiteriali per sepolture private al momento non disponibili.</p>
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Recupero riferimenti dei familiari dei defunti					X	X	X	X	X	X	X	
2	Emanazione degli atti d'obbligo per la ristrutturazione delle sepolture, ovvero per il recupero delle concessioni												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Recupero riferimenti dei familiari	N°	Quantitativo	20

	dei defunti			
2	Emanazione degli atti d'obbligo per la ristrutturazione delle sepolture, ovvero per il recupero delle concessioni	N°	Quantitativo	20

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Margiacchi Marco	10%
Geom. Papi Silvia	10%

OBIETTIVO n. 5 Presa in carico S.P. n° 1 per San Donato e S.R. 69 area Incisa

Descrizione obiettivo:	Allo scopo di uniformare la gestione della rete stradale nell'ambito dei due ex Comuni che vedevano la Strada Regionale 69 nell'ambito di Figline, quale traversa interna in gestione diretta dell'Ente Comunale, mentre la stessa S.R. 69 nell'ambito territoriale di Incisa, così come la S.P. n. 1 per San Donato è tutt'ora di competenza dell'ex Amministrazione Provinciale ora Città Metropolitana di Firenze, è intenzione dell'Amministrazione Comunale di prendere in carico anche i due tratti nell'area di Incisa.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Il progetto si pone l'obiettivo, oltre quello di uniformare la gestione, anche quello di semplificare le procedure e le implicazioni di altri Enti in occasione di interventi sulla rete viaria.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	L'impatto atteso esterno sarà positivo in quanto la cittadinanza avrà l'Amministrazione Comunale quale referente per le necessità inerenti la viabilità anche in quelle tratte e non più l'Amministrazione della città Metropolitana. Gli impatti verso l'interno riguarderanno lo snellimento delle procedure di intervento su quelle tratte viarie eseguite direttamente da questo Ente e non più da un Ente sovraordinato.
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle infrastrutture stradali con elaborazione e sottoscrizione dello stato di consistenza	X	X	X									
2	Approvazione in G.C. bozza di convenzione per la presa in carico delle infrastrutture				X								
3	Presa in carico delle infrastrutture da parte della G.C.					X	X						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Tratte interessate alla presa in carico	N°	quantitativo	2

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Margiacchi Marco	10%
Geom. Papi Silvia	10%

SERVIZIO SERVIZI MANUTENTIVI E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE Geom. Michele Benedetto

OBIETTIVO n. : 1 _Opere di mitigazione rischio idraulico nel bacino di Ponterosso

Descrizione obiettivo:	Si tratta di interventi di mitigazione del rischio idraulico nel bacino del torrente Ponterosso dove sono stati individuati tre stralci funzionali . L'obiettivo riguarda i lavori previsti nel primo stralcio che interessa il tratto che va dalla briglia di Istieto al Ponte di via Copernico come previsto nel progetto definitivo già approvato.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Attualmente siamo in fase di espletamento della gara di appalto che si concluderà presumibilmente nel mese di febbraio in modo da poter consegnare e iniziare i lavori entro il mese di Marzo 2017 con termine degli stessi entro luglio 2017.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Il presente progetto persegue degli obiettivi prefissati dall'A.C. Ovvero l'attuazione di interventi per la mitigazione del rischio idraulico. Il primo stralcio si configura come manutenzione straordinaria delle opere esistenti, caratterizzate da diffusi dissesti, intervenuti a seguito dei recenti eventi alluvionali.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara	x											
2	Espletamento gara ed affidamento lavori		x	x									
3	Esecuzione lavori			x	x	x	x	x					
4	collaudo							x					
5	Predisposizione atti di Gara per Progettazione secondo stralcio			x	x	x							
6	Espletamento gara, Affidamento incarico e progettazione secondo stralcio definitiva con conferenza servizi					x	x	x	x				
7	Conferenza servizi e Approvazione progetto definito/esecutivo . gara di appalto						x	x	x	x			

8	Gara di appalto e Affidamento										x	x	x	x
---	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

Nr	Descrizione attività	Anno 2018												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
9	Esecuzione lavori	x	x	x	x	x	x	x	x					
10	Collaudo								x					
11	Verifica fattibilità terzo stralcio								x	x	x	x	x	

Nr	Descrizione attività	Anno 2019												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
12	Gara progettazione terzo stralcio	x	x	x										
13	Consegna progetto				x	x	x	x	x					
14	Gara e affidamento lavori								x	x	x	x	x	

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento gara	tempo	data	30/01/17
2	Affidamento lavori	tempo	data	30/03/17
3	Esecuzione lavori	tempo	data	30/07/17
4	collaudo	tempo	data	30/07/17
5	Gara incarico proget. 2 stralcio	tempo	data	30/05/17
6	Espletamento gara, Affidamento incarico e progettazione secondo stralcio definitiva con conferenza servizi	tempo	data	30/08/17
7	Conferenza servizi e Approvazione progetto definito/esecutivo . gara di appalto	tempo	data	30/09/17
8	Gara di appalto e Affidamento	tempo	data	30/12/17
9	Esecuzione lavori	tempo	data	30/08/18
10	Collaudo	tempo	data	30/08/18
11	Verifica fattibilità terzo stralcio	tempo	data	30/12/18
12	Gara progettazione terzo stralcio	tempo	data	30/03/19
13	Consegna progetto	tempo	data	30/08/19
14	Gara e affidamento lavori	tempo	data	30/12/19

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
1. Geom. Michele Benedetto (R.U.P.);	30
2. Geom. Giuseppe D'Ambra	15

OBIETTIVO n. 2 Adeguamento sismico edifici scolastici (scuola elementare via XX Settembre)

Descrizione obiettivo:	<p>il progetto nasce dalla volontà dell'A.C. di intervenire sugli edifici scolastici per adeguamento sismico.</p> <p>Attualmente l'edificio scolastico è inserito come intervento di miglioramento sismico per una spesa di circa 82.000,00.</p> <p>Dopo i recenti avvenimenti sismici si è ritenuto indispensabile modificare l'intervento in ADEGUAMENTO sismico suddividendolo in lotti funzionali.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	L'intervento è rivolto a risolvere le debolezze sismiche e migliorare sensibilmente la sicurezza complessiva del fabbricato,raggiungendo quella prevista per le nuove costruzioni
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	Il progetto del primo stralcio prevede un primo intervento di controvento metallico di rinforzo strutturale della scuola e deve consentire inoltre di migliorare la qualità estetica della facciata principale della scuola
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara primo stralcio	x											
2	Espletamento gara ed affidamento lavori		x										
3	Esecuzione lavori primo stralcio			x	x	x	x						
4	Collaudo e CRE							x					
5	Presentazione da parte dei tecnici incaricati del progetto relativo al secondo stralcio funzionale			x	x	x							
6	Validazione ed approvazione del progetto					x							

	definitivo ed esecutivo secondo stralcio												
7	Gara di appalto					X							
8	Individuazione ditta e affidamento lavori						X						
	Esecuzione lavori						X	X	X	X	X		
	Collaudo e CRE											X	X

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento gara	tempo	data	30/01/17
2	Affidamento lavori	tempo	data	30/02/17
3	Esecuzione lavori primo stralcio	tempo	data	30/06/17
4	collaudo	tempo	data	30/07/17
5	Presentazione da parte dei tecnici incaricati del progetto relativo al secondo stralcio funzionale	tempo	data	30/05/17
6	Validazione ed approvazione del progetto definitivo secondo stralcio	tempo	data	30/05/17
7	gara di appalto	tempo	data	30/06/17
8	Individuazione ditta e affidamento lavori	tempo	data	30/06/17
9	Esecuzione lavori	tempo	data	30/10/17
10	Collaudo e CRE	tempo	data	30/12/17

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Michele Benedetto (R.U.P.);	25
Geom. Giuseppe D'Ambra	10

OBIETTIVO n.3 Adozione tecnologie a sostegno della viabilità (Lavori di remotizzazione e adeguamento normativo di numero tre intersezioni semaforiche

(obiettivo condiviso con Servizio Polizia Municipale)

Descrizione obiettivo:	Il progetto analizza gli interventi necessari per adeguare le tre intersezioni semaforiche (via Nazionale-via Olimpia-via xx settembre-via Puccini Incisa) (via Roma-via Barberino-via F.lli Rosselli Incisa) (via locchi-strada ex SR 69 Figline) al contesto normativo attuale ai sensi delle prescrizioni del NcdS, sia in termini di superamento delle barriere architettoniche sia in termini di sostituzione dei corpi illuminanti
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Poter telecontrollare e gestire da remoto tutte e tre le intersezioni semaforiche in relazione al fatto che le condizioni di traffico variano durante la giornata e quindi al fine di poter fluidificare il traffico durante le 24 ore
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	Avere la possibilità di modificare l'attuale ciclo fisso costante sulle 24 ore per un miglior scorrimento del traffico e per far fronte ad un afflusso considerevole di veicoli in occasioni di eventi particolari.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gara	x											
2	Espletamento gara ed affidamento lavori		x										
3	Esecuzione lavori			x	x	x							
4	Collaudo e CRE					x							

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	gara	tempo	data	30/01/17
2	Espletamento gara e Affidamento lavori	tempo	data	28/02/17
3	Esecuzione lavori	tempo	data	30/05/17
4	Collaudo e CRE	tempo	data	30/05/17

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Geom. Michele Benedetto (R.U.P.);	20
Geom. Giuseppe D'Ambra	10

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE Arch. Angela Rosati

OBIETTIVO n. 1 : Adottare ed approvare il Piano Strutturale

Descrizione obiettivo:	<p>Gestione dei procedimenti normativi al fine dell'adozione e approvazione del Piano Strutturale (PS), ai sensi dell'art. 19 LR n. 65/2014, e della contestuale adozione e approvazione del Rapporto Ambientale VAS e della Sintesi non tecnica, ai sensi dell'art. 8 c. 6 LR n. 10/2010, nell'ambito della procedura di Valutazione Ambientale Strategica del PS.</p> <p>Conclusione della Conferenza di Servizi di Copianificazione (art. 25 della LR n. 65/2014) per nuovi impegni di suolo esterni al perimetro del territorio urbanizzato, preliminare alla adozione del PS.</p> <p>Deposito indagini idrogeologiche e sismiche del PS all'Ufficio del Genio Civile - Regione Toscana, al fine del controllo e delle verifiche delle condizioni di pericolosità geologica, idraulica e sismica e delle misure di mitigazione adottate.</p> <p>Attività di supporto tecnico ai professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale per la redazione della documentazione finalizzata all'adozione e approvazione del PS e del Rapporto Ambientale VAS e Sintesi non Tecnica.</p> <p>Attivazione procedura di Accordo di Pianificazione con la Città Metropolitana di Firenze, nell'ambito di adozione del PS, con convocazione conferenza di servizi al fine di esaminare il Piano Strutturale, predisposizione testo dell'Intesa preliminare, supporto alla sottoscrizione dell'Intesa. Conferenza di servizi post adozione PS per conclusione dell'Accordo di Pianificazione, sottoscrizione e ratifica dell'accordo.</p> <p>Predisposizione atti amministrativi correlati all'adozione e all'approvazione del PS e alla procedura di VAS. Supporto tecnico alla Giunta, alle Commissioni ed al Consiglio Comunale in fase di adozione e approvazione del PS e del Rapporto Ambientale VAS.</p> <p>Trasmissione degli atti adottati e approvati secondo procedure di legge, pubblicazione degli avvisi di adozione e approvazione.</p> <p>Registrazione e scansione delle osservazioni pervenute al PS ed al Rapporto Ambientale VAS adottati, supporto e consulenza alla predisposizione della proposta di controdeduzione e all'analisi di emendamenti proposti.</p> <p>Supporto all'autorità competente della Valutazione Ambientale Strategica per l'espressione del parere motivato (endoprocedimento nell'ambito del procedimento di approvazione del PS).</p> <p>Supporto e consulenza alla predisposizione e pubblicazione delle nuove mappe interattive del Piano Strutturale Urbanistico sia in fase di adozione che di approvazione, sull'interfaccia web dedicata.</p>
Risultati attesi:	Adozione Piano Strutturale e Rapporto Ambientale VAS Sottoscrizione Accordo di Pianificazione con Città Metropolitana di Firenze Approvazione Piano Strutturale e Rapporto Ambientale VAS

Impatti attesi esterni ed interni :	Il nuovo piano strutturale andrà a sostituire gli attuali piani strutturali vigenti relativi alle aree territoriali dell'ex Comune di Figline Valdarno e di Incisa in Val d'Arno. Costituirà il primo risultato concreto della pianificazione territoriale del Comune unito di Figline e Incisa Valdarno, delineando, a tempo indeterminato, le scelte, le tutele e le strategie sul territorio derivanti dagli obiettivi dell'amministrazione comunale. Il piano esplicherà le regole di tutela e la disciplina del patrimonio territoriale, le strategie di sviluppo sostenibile del territorio, gli obiettivi da perseguire per gli interventi di recupero, gli indirizzi e le prescrizioni da rispettare per la qualità degli insediamenti. Le norme di salvaguardia in esso contenute disciplineranno l'attività urbanistica ed edilizia fino all'approvazione del Piano Operativo
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conclusioni conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 LR n. 65/2014	X	X										
2	Deposito indagini idrogeologiche e sismiche presso Regione Toscana – Genio Civile	X	X										
3	Attivazione procedura di Accordo di Pianificazione, ai sensi dell'art. 41 LR 65/2014, con la Città Metropolitana di Firenze, convocazione di CdS e predisposizione Intesa Preliminare		X	X									
4	Predisposizione atti amministrativi correlati alla adozione Piano Strutturale, Rapporto Ambientale VAS e Sintesi non Tecnica. Supporto tecnico alla Giunta, alle commissioni ed al Consiglio in fase di adozione				X	X							
5	Trasmissione degli atti adottati e relativi allegati agli Enti competenti, avvisi e pubblicazione degli atti (albo pretorio, BURT, sito web)				X	X							
6	Registrazione e scansione osservazioni al Piano Strutturale e al Rapporto Ambientale VAS					X	X						
7	Attivazione mappe interattive del Piano Strutturale adottato sull'interfaccia web comunale dedicata					X	X						
8	Supporto tecnico alla elaborazione della proposta di controdeduzione alle osservazioni al PS e al Rapporto Ambientale VAS, predisposizione atti di approvazione						X	X	X				

9	Sottoscrizione Accordo di Pianificazione a seguito di convocazione e conclusione conferenza dei servizi							X	X	X			
10	Supporto all'autorità competente della Valutazione Ambientale Strategica per l'espressione del parere motivato							X	X	X			
11	Supporto alla Giunta, alle commissioni ed al Consiglio per l'approvazione Piano Strutturale, Rapporto Ambientale VAS correlata da Sintesi non Tecnica e dichiarazione di sintesi VAS								X	X			
12	Trasmissione degli atti approvati e relativi allegati agli Enti competenti e pubblicazione degli stessi (albo pretorio, BURT, ecc.), ratifica Accordo di Pianificazione									X	X		
13	Attivazione mappe interattive del Piano Strutturale approvato sull'interfaccia web dedicata										X	X	

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Adozione Piano Strutturale e Rapporto Ambientale VAS	tempo	data	aprile/maggio
2	Approvazione Piano Strutturale e Rapporto Ambientale VAS, ratifica Accordo di Pianificazione	tempo	data	agosto/ settembre

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Angela Rosati	20%
Fabio Bianchi	5%
Lucia Carli	5%
Marco Catelani	10%
Anna Di Maso	10%
Francesco Poggesi	5%

OBIETTIVO n. 2: Affidamenti incarichi per il Piano Operativo

Descrizione obiettivo:	<p>Affidamento incarichi per le prestazioni professionali necessarie per l'elaborazione e redazione del Piano Operativo comunale (PO) di cui all'art. 95 LR n. 65/2014.</p> <p>Attivazione di procedura negoziata, ai sensi del codice dei contratti per l'attribuzione dell'incarico di progettista degli aspetti urbanistici del Piano Operativo, nonché di coordinatore delle altre professionalità coinvolte nel processo di formazione del piano.</p> <p>Attivazione delle idonee procedure previste dal codice dei contratti per l'attribuzione degli incarichi relativi agli aspetti geologici, idraulici e sismici, nonché per le procedure relative alla valutazione ambientale strategica (VAS).</p> <p>Supporto ai professionisti incaricati nella fase di elaborazione documentazione di avvio del procedimento, supporto per le indagine ricognitive sull'attuazione dei Regolamenti Urbanistici dell'ex Comune di Figline Valdarno e di Incisa in Val d'Arno.</p> <p>L'elaborazione e redazione del Piano Operativo è prevista a partire dal secondo semestre del 2017 con avvio del procedimento entro dicembre 2017.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Affidamento incarichi per l'elaborazione e redazione del Piano Operativo comunale.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	L'affidamento degli incarichi per l'elaborazione e redazione del Piano Operativo comunale è il primo passo verso la definizione della nuova disciplina dell'attività urbanistica ed edilizia dell'intero territorio comunale.
--	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti e documenti per l'espletamento delle procedure individuate per l'attribuzione degli incarichi di urbanistica, geologo, ingegnere idraulico, aspetti ambientali (procedura VAS)					X	X						
2	Delibera/determina di approvazione degli atti predisposti per l'espletamento delle procedure e determina di indizione della procedura per l'individuazione dei professionisti incaricati della progettazione e redazione del Piano Operativo						X						
3	Pubblicazione avvisi/ bandi e atti correlati,							X	X				
4	Espletamento procedure relative alle												

	proposte pervenute, individuazione vincitori												
5	Determina a contrarre, affidamento incarico								X				
6	Supporto ai professionisti incaricati, messa a disposizione della documentazione comunale per le indagini ricognitive sull'attuazione dei Regolamenti Urbanistici dell'ex Comune di Figline Valdarno e di Incisa in Val d'Arno								X	X	X		
7	Avvio del procedimento del Piano Operativo ai sensi dell'art. 17 LR n. 65/2014												X

Indicatori:

N r	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione documenti, atti e avvisi per l'espletamento della procedura	Tempo	Data	maggio- giugno 2017
2	Espletamento procedura	Tempo	Data	luglio – agosto 2017
3	Affidamento incarico	Tempo	Data	settembre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Angela Rosati	25%
Fabio Bianchi	5%
Lucia Carli	5%
Marco Catelani	5%
Anna Di Maso	15%
Francesco Poggesi	5%
Serena Semplici	20%

OBIETTIVO n. 3: Riorganizzazione gestionale del Servizio Pianificazione urbanistica.

Descrizione obiettivo:	<p>Riorganizzazione gestionale dell'attività del servizio, attualmente ancora fortemente condizionato dalle modalità derivanti dai comuni di origine del nuovo comune di Figline e Incisa Valdarno, al fine di semplificare, agevolare ed innovare le procedure.</p> <p>Unificazione della modalità di gestione e archiviazione delle pratiche edilizie ed urbanistiche, attraverso l'esclusivo utilizzo del programma gestionale Halley, anche attraverso formazione professionale del personale assegnato al servizio.</p> <p>Attivazione di opportune verifiche al fine di consentire l'immissione dei dati, attualmente archiviati in programmi gestionali diversi dal programma Halley, su quest'ultimo.</p> <p>Unificazione dei testi di tutte le tipologie degli atti di competenza del servizio, aggiornamento e revisione dei testi tipo presenti nel programma gestionale Halley ed esclusivo utilizzo di detto programma per la stesura degli atti. Incontri specifici di verifica e confronto fra il personale.</p> <p>Revisione dei testi tipo già presenti nel programma gestionale Halley, finalizzati all'emissione delle specifiche comunicazioni interlocutorie, in uscita dal Servizio.</p> <p>Revisione, aggiornamento ed integrazione della modulistica del servizio, attualmente disponibile nella pagina web dedicata del comune, con inserimento di eventuali note esplicative relative alla modalità di presentazione di istanze/ richieste, al fine di facilitarne la presentazione da parte di professionisti e cittadini.</p> <p>Elaborazione e redazione di una scheda tipo, digitale, per la registrazione di richieste di varianti urbanistiche o proposte finalizzate al nuovo Piano Operativo, scansione delle richieste e dei relativi allegati, istruttoria d'ufficio ed conservazione documenti.</p> <p>Revisione e aggiornato di elenco digitale dei piani attuativi adottati, approvati e convenzionati, con verifica stato di attuazione, inserimento dati relativi ad aree e opere previste in cessione, inserimento dati fidejussioni, collaudi e presa in carico da parte del comune.</p> <p>Riorganizzazione e gestione del supporto amministrativo del servizio anche con eventuale inserimento di nuovo personale.</p> <p>Intensificazione dell'uso dello strumento della posta elettronica certificata, sia in entrata che uscita dal servizio per comunicazione di varie.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	<p>Snellimento e semplificazione dell'attività procedurale svolta dal personale del servizio.</p> <p>Maggiore trasparenza e accessibilità alle informazioni da parte dell'utenza esterna.</p>
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Gestione unificata delle attività edilizia e urbanistica del servizio con riferimento alle aree territoriali dell'ex Comune di Figline Valdarno e di Incisa Val d'Arno.</p> <p>Facilitare e semplificare all'accesso alla modulistica del servizio e alle informazioni relative alla presentazione di istanze o richieste da parte dell'utenza esterna.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Unificazione modalità di gestione e archiviazione delle pratiche	X	X	X	X								
2	Partecipazione a corso di formazione su programma gestionale Halley		X	X	X	X							
2	Unificazione, aggiornamento e revisione testi tipo degli atti del servizio	X	X	X	X								
3	Revisione, aggiornamento ed integrazione della modulistica del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborazione e redazione di una scheda tipo, digitale per la gestione delle richieste di varianti urbanistiche o proposte al Piano Operativo. Istruttoria delle richieste ed inserimento dati nella scheda	X	X	X	X	X	X						
5	Revisione, aggiornato degli elenchi digitali di piani attuativi adottati, approvati e convenzionati. Monitoraggio attuazione piani attuativi					X	X	X	X	X	X	X	X
6	Riorganizzazione e gestione del supporto amministrativo							X	X	X	X	X	X

Nr	Descrizione attività	Anno 2018											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Integrazione modulistica del servizio ed inserimento nella pagina web dedicata	X	X	X	X								
2	Inserimento nella pagina web dedicata di note informative attinenti alla presentazione di pratiche urbanistiche ed edilizie	X	X	X	X	X	X						
4	Revisione e aggiornato degli elenchi digitali di piani attuativi adottati, approvati e convenzionati. Monitoraggio attuazione piani attuativi	X	X	X									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Aggiornamento testi tipo atti rilasciati dal servizio	tempo	data	Aprile 2017
2	Aggiornamento e integrazione modulistica del servizio	percentuale	modulistica	80%
3	Partecipazione corso di formazione su programma Halley	numero	personale partecipante	6
4	Revisione, aggiornato e monitoraggio degli elenchi digitali piani attuativi	percentuale	risultato	100

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Angela Rosati	10
Fabio Bianchi	20
Lucia Carli	10
Marco Catelani	30
Anna Di Maso	10
Francesco Poggesi	10

SEGRETARIATO GENERALE

RESPONSABILE Dr. Fabio Maria Saccà

OBIETTIVO n. 1 Aggiornamento dello Statuto comunale

Descrizione obiettivo:	Dopo aver approvato nel 2016 lo Statuto del nuovo Comune di Figline e Incisa Valdarno a seguito di un'attività preliminare di esame istruttorio, confronto e dibattito, nell'anno in corso occorre procedere ad una sua revisione per modificare il suo articolo 3 dopo che all'ente è stato concesso il titolo onorifico di città ed anche per recepire le recenti novità legislative introdotte e per valutare eventuali criticità emerse in sede di applicazione delle norme.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale lo Statuto aggiornato. Quindi completare il procedimento con la sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, l'affissione sull'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi e l'invio al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il tutto con il coinvolgimento sia della struttura organizzativa interna sia di tutte le forze politiche e sotto il controllo tecnico del Segretario generale.
--------------------------	---

Impatti attesi esterni ed interni:	L'elaborazione dello Statuto aggiornato alle nuove normative e innovato sotto diversi aspetti attende la partecipazione attiva di una Commissione consiliare istituita appositamente per tale scopo che sia espressione di tutti i gruppi che compongono il Consiglio comunale. Infatti, scrivere le norme tutti insieme rappresenta una prova di maturità politica e istituzionale che supera le diversità di pensiero e di visione. Inoltre, dotare l'ente di uno strumento aggiornato e moderno significa mettere a disposizione della collettività comunale capacità operativa e risorse per fronteggiare le esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni a lui affidate.
---	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione schema statuto aggiornato	X	X										
2	Riunioni con commissione e con la struttura organizzativa tecnica		X										

3	Stesura definitiva del testo		X										
4	Presentazione al consiglio comunale		X										
5	Pubblicazione sull'albo e sul burt		X	X									
6	Invio al ministero dell'interno			X									
7													

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Presentazione aggiornamento Statuto comunale al Consiglio comunale	quantitativa	tempo	febbraio

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
SACCA' FABIO MARIA	10,00%
PASQUINI CRISTIANA	8,00%

OBIETTIVO n. 2 Regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale

Descrizione obiettivo:	Redazione regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Dotare l'ente di un disciplinare per la concessione in uso, temporaneo ed occasionale, dei locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati, Enti pubblici.
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni:	La stesura del regolamento, in collaborazione con i competenti Responsabili, ha lo scopo di disporre di uno strumento normativo adeguato e utile alle esigenze della collettività e del territorio.
---	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione bozza	X	X										
2	Passaggio in commissione consiliare		X	X									
3	Stesura definitiva			X	X								
4	Presentazione al Consiglio comunale				X								

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Presentazione al Consiglio comunale del Regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale	quantitativa	tempo	aprile

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Occhini Ilaria	10,00%
Operi Gabriella	5,00%
Bigi Sabrina	5,00%

DIRIGENTE PROGRAMMAZIONE

Dott.ssa Ilaria Occhini

OBIETTIVO n. Progettazione e redazione piano comunicazione interna

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nel redigere e dare attuazione di un piano di comunicazione organizzativa interna orientato all'ascolto, che favorisca il continuo scambio informativo fra responsabili e collaboratori con l'obiettivo di agevolare la conoscenza di aspettative, idee e proposte dei dipendenti e veicolare informazioni organizzative, linee strategiche, priorità degli obiettivi e promuovere i cambiamenti culturali.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	<p>La principale finalità che ci siamo posti attraverso la redazione di un piano di comunicazione interna è che i dipendenti di un'amministrazione pubblica siano sempre messi nella condizione di conoscere e di sentirsi parte dei programmi e delle iniziative del proprio Ente.</p> <p>In particolare questi i benefici attesi :</p> <p>Chiarezza in merito ai ruoli e alle competenze di ciascuno all'interno della propria struttura organizzativa.</p> <p>Consapevolezza sulla propria collocazione all'interno del processo decisionale e del processo gestionale.</p> <p>Conoscenza del piano e della relazione sulla performance, sugli obiettivi di PEG strategico e degli obiettivi di PEG gestionale, delle loro connessioni e dei risultati raggiunti.</p> <p>Fluidità e chiarezza nelle comunicazioni interne ai servizi e fra servizi diversi.</p>
--------------------------	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Ci si attende di individuare e realizzare una partecipazione "attiva" dei dipendenti alla vita della propria amministrazione in modo da adde un senso al proprio ruolo e alla propria specifica attività.</p> <p>Consente inoltre di coinvolgere i lavoratori a vario livello facendo loro condividere valori e metodologie di lavoro comune.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del constesto	x	x	x									
2	Redazione progetto di comunicazione				x	x							

3	Condivisione del progetto con la parte politica							x						
4	Condivisione progetto con i responsabili dei servizi								x					
5	Redazione piano comunicazione											x	x	

Indicatori:

N	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Redazione piano comunicazione	quantitativa	tempo	Entro ottobre 2017

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	10%

Obiettivo n. 2 Progettazione e predisposizione metodologia di indagine finalizzata alla rilevazione dei dati sul benessere organizzativo e somministrazione questionario

Descrizione obiettivo:	<p>A maggio 2013 la CiVIT, successivamente A.N.A.C, ha pubblicato, al termine di un percorso di consultazione con le amministrazioni, i modelli sulla cui base le amministrazioni possono curare la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico.</p> <p>La realizzazione di tali indagini sul personale permette alle amministrazioni di valorizzare il ruolo del lavoratore come persona, consentendo di rilevare gli atteggiamenti e le percezioni, ossia gli aspetti della sfera emozionale, relativamente ad importanti temi quali le condizioni di lavoro, le discriminazioni, le relazioni interpersonali, il livello di equità, la trasparenza e la circolazione delle informazioni, il senso di appartenenza alla propria amministrazione, il sistema di programmazione e valutazione delle performance, il rapporto con il proprio “capo”.</p> <p>Lo svolgimento di tali indagini, se realizzate con la massima partecipazione di tutti gli attori (responsabili dei servizi, Comitati Unici di Garanzia, organizzazioni sindacali, lavoratori), può considerarsi uno strumento per migliorare il livello di benessere fisico, psicologico e sociale dei dipendenti, le performance, la qualità dei servizi forniti ai cittadini.</p>
Risultati attesi:	<p>L'indagine, nel favorire un clima interno positivo e costruttivo e nel rafforzare il senso istituzionale e di appartenenza alla propria amministrazione, può rappresentare anche una leva da utilizzare in chiave di prevenzione della corruzione. L'Autorità nazionale ha inoltre curato la realizzazione di un'applicazione web, per consentire alle amministrazioni pubbliche la trasmissione dei dati, l'elaborazione dei risultati,</p>

	l'effettuazione di confronti e valutazioni comparative con le altre amministrazioni.
--	--

Impatti attesi esterni ed interni :	<p>Il principale fattore di successo dell'iniziativa è da ravvisare nel percorso di condivisione e coinvolgimento di tutti gli attori che, pur richiedendo tempo ed impegno, potrà consentire di gestire il processo di rilevazione sia con i responsabili dei servizi che con le rappresentanze dei lavoratori, anche nell'ambito del Cug.</p> <p>Questo obiettivo, strettamente connesso con quello della redazione di un piano di comunicazione interna, si pone nell'ambito delle azioni tese alla valorizzazione del personale, attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione del clima e di adozione di azioni di coinvolgimento/condivisione del personale dirette, sulla base delle eventuali criticità rilevate dall'indagine, a progettare e realizzare azioni di miglioramento organizzativo.</p>
--	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del contesto	x	x	x									
2	Redazione progetto di rilevazione del benessere organizzativo				x	x							
3	Condivisione del progetto con la parte politica						x						
4	Condivisione progetto con i responsabili dei servizi						x						
5	Predisposizione strumenti informatici							x	x	x			
6	Fasi preparatoria alla somministrazione										x		
7	Somministrazione questionario											x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Progettazione	quantitativa	Tempo	Entro maggio
2	Somministrazione questionario	quantitativa	Tempo	Entro dicembre

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	30%
Simone Aveotti	5%
Tommaso Turrini	5%

**Obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente
con valenza di obiettivo di trasparenza e annoverabile fra le misure di
prevenzione della corruzione attraverso l'oggettivazione delle fasi procedurali**

OBIETTIVO **Descrizione iter procedimenti amministrativi a istanza di parte, adeguamento e omogenizzazione modulistica e implementazione sito web**

Descrizione obiettivo:	<p>Nell'ottica di semplificare, snellire ed ottimizzare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, l'obiettivo si propone di pervenire, per ciascun procedimento amministrativo attivato ad istanza di parte, ad una esaustiva descrizione delle fasi procedurali, degli atti e documenti necessari da allegare all'istanza, nonché della modulistica utilizzabile per ottenere, da parte degli utenti dei servizi erogati dal Comune, atti, documenti o provvedimenti.</p> <p>Per ciascun procedimento dovranno essere altresì indicati gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze e del responsabile del procedimento.</p> <p>Le schede così formulate dovranno essere pubblicate sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione amministrazione trasparente, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, ivante ad oggetto il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</p>
Risultati attesi:	<p>L'implementazione del sito web con le schede come sopra formulate consentirà una maggiore chiarezza, trasparenza e pubblicità dell'iter necessario ad ottenere il rilascio di atti, documenti o provvedimenti, permettendo ai cittadini di conoscere preventivamente quanto necessario all'amministrazione per procedere ad una corretta e completa istruttoria dei procedimenti attivati.</p>
Impatti attesi esterni ed interni :	<p>L'attuazione dell'obiettivo consentirà di rendere una informazione adeguata nei confronti dei cittadini che, nel conoscere preventivamente l'iter, potranno procurarsi correttamente i documenti ed atti da allegare alle istanze presentate.</p> <p>Ciò consentirà di evitare gli accessi resi necessari da successive regolarizzazioni richieste in caso di incompletezza dei documenti presentati.</p> <p>Ulteriore risultato atteso è la riduzione dei tempi di istruttoria e quindi di erogazione dei servizi.</p> <p>La base dati così formata costituirà una guida di riferimento anche per gli operatori dello sportello nel percorso di acquisizione della polifunzionalità e consentirà inoltre di oggettivare le procedure seguite dall'ente con maggiore trasparenza, uniformità delle procedure indipendentemente dal soggetto erogatore con valenza anche in materia di misure di prevenzione della corruzione.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2017											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura fasi procedimenti		x	x	x	x	x	x	x				
2	Definizione e omogenizzazione modulistica				x	x	x	x	x				
3	Implementazione sito web									x	x		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
2	Completamento mappatura, modulistica e caricamento su web	numero	quantitativo	Almeno il 50% dei procedimenti di ciascun servizio

L'obiettivo verrà assegnato a ciascun responsabile del servizio che con successivi atti provvederà ad individuare il proprio personale coinvolto ed a formalizzare appositi obiettivi individuali.