



*Comune di Empoli*

*PEG 2018*

***Stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2018***

*Dirigente: Arch. Paolo Pinarelli*

*Settore I – Lavori Pubblici e Patrimonio*

*Settore III – Politiche Territoriali (interim)*

*Servizio Edilizia Privata e Condono (interim)- Settore II*

⊗ **Dirigente Arch. Paolo Pinarelli**

Settore I – Lavori Pubblici e Patrimonio

Settore III – Politiche Territoriali (interim)

Servizio Edilizia Privata e Condono (interim)

**Totale obiettivi n.: 14**

*Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
1) PARCHEGGI – Conclusione esame offerte per gara affidamento servizio di gestione della sosta a pagamento	<b>sviluppo</b>	<b>94</b>
2) BISARNELLA – Avvio lavori per realizzazione nuova rotonda c/o Bisarnella	<b>sviluppo</b>	<b>83</b>

*Servizio Progettazione Immobili/Servizio Manutenzioni Immobili*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
3) SCUOLE – Approvazione progetto preliminare Scuola Pontorme	<b>sviluppo</b>	<b>93</b>
4) CIMITERI – Avvio lavori per I^ stralcio Cimitero dei Cappuccini	<b>mantenimento</b>	<b>86</b>

*Servizio Manutenzione Immobili, Infrastrutture, Verde Urbano*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
5) PUBBLICA ILLUMINAZIONE – Pubblicazione bando di gara per servizio Pubblica Illuminazione	<b>sviluppo</b>	<b>92</b>
6) VERDE – Affidamento servizi di gestione del verde pubblico con specifiche gare	<b>mantenimento</b>	<b>83</b>

*Servizio Espropri e Patrimonio*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
7) MARCIGNANA – Accordo definitivo per acquisizione aree scuola primaria di Marcignana	<b>sviluppo</b>	<b>88</b>
8) PIOVOLA – Gestione cessioni volontarie / accettazioni / depositi indennità di espropriazione	<b>mantenimento</b>	<b>82</b>

*Servizio Urbanistica*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
9) PLUSVALORE – Approvazione proposta quantificazione del plusvalore ai sensi T.U. Edilizia	<b>mantenimento</b>	<b>78</b>
10) AREE INDUSTRIALI – Adozione Variante al RU per revisione aree industriali del Comune	<b>mantenimento</b>	<b>88</b>

*Servizio Edilizia Privata*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
11) <b>NORMATIVA</b> - Adeguamento delle "Norme tecniche per la presentazione dei progetti" al nuovo quadro normativo regionale e comunale e alle procedure telematiche;	<b>mantenimento</b>	<b>77</b>
12) <b>MODULISTICA</b> - Aggiornamento dei "modelli" delle comunicazioni interlocutorie superate, in ambito VBG	<b>mantenimento</b>	<b>76</b>

*Servizio Tutela Ambientale*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
13) <b>QUALITA' DELL'ARIA</b> - Approvazione convenzione Arpat per il monitoraggio con centralina mobile della qualità dell'aria e adempimenti conseguenti;	<b>sviluppo</b>	<b>90</b>
14) <b>IGIENE AMBIENTALE</b> - Affidamento triennale del servizio di disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale.	<b>mantenimento</b>	<b>81</b>

### Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	I

**1 obiettivo di sviluppo : PARCHEGGI – Conclusione esame offerte per gara affidamento servizio di gestione della sosta a pagamento - (peso 94 %)**

Collegamento DUP Missione 10 programma 5

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	I Lavori Pubblici e Patrimonio	94
	Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità	

**Descrizione dell'obiettivo:** L'Amministrazione ha inserito nel suo programma una ipotesi innovativa di gestione della sosta a pagamento, con i seguenti obiettivi: controllo della sosta (ausiliari del traffico); sportello all'utente con gestione unificata di permessi, abbonamenti, eventi ; manutenzione segnaletica orizzontale e verticale area a pagamento; incremento dotazione di pannelli a messaggio variabile; riscossione con modalità tecnologiche aggiornate (app, smartphone, etc); piano di riduzioni ed incentivazioni tariffarie; gestione dell'informazione all'utente sulla sosta (eventi, ordinanze, limitazioni etc) eventi, via sito, messaggistica, social network ed altri; studio ed elaborazione dei dati ai fini della pianificazione della mobilità; eventuali ulteriori innovazioni tecniche suscettibili di migliorare il servizio e renderlo più flessibile ed aggiornato; eventuali implementazioni dei posti auto a pagamento studio di eventuali specifiche situazioni ed eventi che richiedono una particolare gestione della sosta.

Ad oggi le fasi di redazione e pubblicazione hanno rispettato il crono programma, l'obiettivo da raggiungere consiste quindi nell'esame delle offerte presentate e nella attribuzione dei relativi punteggi, in base ai criteri migliorativi sopra descritti.

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-3	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1. Nomina della Commissione. 2. Esame proposte progettuali presentate- 3. Esame offerte economiche				X	X	X							% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attua	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata: La determinazione di indizione</i>											20+40+20	

zione al 31/12	SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	della gara è del 10/01/2018 ed è l'atto che dà inizio alla procedura di gara con la conseguente pubblicazione del bando di gara - La Commissione di gara è stata nominata con DD Unione n° 717 del 07/08/2018 in in linea con i tempi necessari all'analisi delle offerte amministrative da parte del personale della CUC che si è conclusa in data 20/04/2018 come da DD n. 331 - L'aggiudicazione provvisoria è del 09/08/2018 DD n° 731. Il Rup ha supportato la CUC durante la fase di presentazione delle offerte nel dare risposta ai quesiti presentati dalle Ditta che hanno presentato l'offerta. Successivamente il RUP ha provveduto alle verifiche della procedura di gara finale per addivenire all'aggiudicazione.													
4	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 4. Formazione graduatoria definitiva								X	X	X				% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: L'aggiudicazione definitiva è avvenuta in data 20/11/2018 con determinazione dirigenziale n° 1461 del 20/11/2018 ed in data 29/11/2018 è stato sottoscritto il contratto di concessione del servizio.										20			

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	(rispondente all'indicatore previsto in sede di approvazione dell'obiettivo) Nomina Commissione	Temporale (entro il 30/06/2018)	Entro il 30/06/2018	07/08/2018
2	(rispondente all'indicatore previsto in sede di approvazione dell'obiettivo) Graduatoria definitiva	Temporale (entro il 31/12/2018)	Entro il 31/12/2018	20/11/2018

**Nota Indicatore n° 1 e n° 2:** l'obiettivo è da intendersi comunque raggiunto tenuto conto della complessità degli atti amministrativi analizzati in sede di gara ( fase precedente alla nomina della Commissione). Si evidenzia che nonostante l'indicatore n° 1 riscontri un leggero ritardo rispetto al risultato atteso, l'indicatore 2 rileva un anticipo nei tempi di conclusione dell'attività, determinando così il risultato conclusivo relativo al raggiungimento obiettivo (100%).

**Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità**

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	I

**2° obiettivo di sviluppo : BISARNELLA – Avvio lavori per realizzazione nuova rotonda c/o Bisarnella - (peso 83%)**

Collegamento DUP Missione 10 programma 5

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	I Lavori Pubblici e Patrimonio	83
	Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità	

**Descrizione dell'obiettivo:** Con determinazione dirigenziale n° 1412/2017 è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione della nuova rotatoria ed individuato a norma di legge il sistema di aggiudicazione, incaricando l'Unione dei Comuni ad indire gara con il metodo della procedura negoziata con il criterio del prezzo più basso. Il completamento dell'opera è previsto entro l'anno.

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1. Verifica eventuali anomalie e verifiche di congruità dell'offerta 1° in gara; 2. Aggiudicazione definitiva		X	X	X	X								% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: Con determinazione n. 121 del 21/02/2018 dell'Unione venivano approvati i verbali di gara e veniva sancita l'aggiudicazione definitiva "non efficace". A seguito di ciò il Rup											10+40	

31/12		<i>dell'intervento (personale del Servizio Progettazione Infrastrutture e Mobilità ha provveduto a verificare la congruità della manodopera e, dopo aver svolto le verifiche di legge, è stata fatta l'aggiudicazione definitiva con Determinazione Dirigenziale n° 628 del 02/05/2018.</i>														
3-	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 3. Consegna lavori							X	X							% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata: la consegna dei lavori è avvenuta in data 10/05/2018.</i>										20				
4	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 4. Lavori									X	X	X	X	X	% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo	
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata: Il verbale di fine lavori porta la data del 29/10/2018.</i>										30				

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	(percentuale di raggiungimento della totalità delle attività all'interno di ogni singola "FASE di ATTIVITA'" rispetto al risultato atteso del 100%	%	100	100

**Servizio Progettazione Immobili/Servizio Manutenzioni Immobili**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**3° obiettivo di sviluppo : SCUOLE – Approvazione progetto preliminare Scuola Pontorme (peso 93 %)**

Collegamento DUP Missione 4 programma 2

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	93
	Servizio Progettazione Immobili/Servizio Manutenzioni Immobili	

**Descrizione dell'obiettivo:** La attuale scuola elementare di Pontorme è un edificio degli anni '60 in muratura, che da tempo presenta alcune lesioni di natura tale da non creare allarme immediato, ma da rendere necessario un monitoraggio tecnico, avviato nella fine del 2017. Oltre a queste carenze strutturali l'edificio è ormai inadeguato sotto il profilo impiantistico, distributivo e dimensionale alle normative ed alle esigenze didattiche attuali.

Per questo l'Amministrazione ha deciso di avviare la progettazione di un nuovo plesso scolastico primario, ed ha individuato un'area oggi libera ed adiacente alla scuola secondaria, che presenta tre vantaggi: unificazione in un unico plesso delle scuole primaria e secondaria, con l'ottimizzazione dei servizi amministrativi e gestionali; possibilità di costruire la nuova scuola senza dover demolire, e quindi sgombrare, la scuola esistente; possibilità di ricollocare l'area della scuola esistente sul mercato, con una destinazione che la renda appetibile e che possa eventualmente costituire un valore da offrire in parziale permuta a fronte dell'appalto per la costruzione della nuova scuola.

Per questo la prima attività necessaria è la redazione di un progetto di fattibilità tecnico-economica, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, che individui il dimensionamento spaziale ed economico dell'opera e permetta di valutare la congruità con le risorse individuate nel Piano Triennale. La progettazione verrà affidata ai Tecnici del Servizio Opere Pubbliche – Immobili, in considerazione oltre che di una scelta economica anche della loro conoscenza delle problematiche specifiche del complesso scolastico..

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-3-4	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1.Rilievo dell'area e Verifica urbanistica; 2.Prima bozza progettuale; 3. Incontri con i rappresentanti del Plesso	X	X	X	X	X	X							% Rispondente al peso della fase attribuito in



**Servizio Progettazione Immobili/Servizio Manutenzioni Immobili**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**4° obiettivo di mantenimento : CIMITERI – AVVIO LAVORI PER IL PRIMO STRALCIO CIMITERO DEI CAPPUCCINI (peso 86 %)**

Collegamento DUP Missione 12 programma 9

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	86
	Servizio Progettazione Immobili/Servizio Manutenzioni Immobili	

**Descrizione dell'obiettivo:** Il Cimitero dei Cappuccini è un cimitero storico-monumentale, vincolato ai sensi del Codice del Paesaggio, che da tempo è all'attenzione del Comune per un livello di degrado crescente.

La progettazione è iniziata nel 2008, con un incarico concluso con l'approvazione di un progetto preliminare che individuava due stralci:

il primo per opere urgenti (coperture, intonaci etc) ed un importo di 300.000,00;

il secondo per opere più diffuse, per un importo di 700.000

I due stralci sono stati inseriti nella programmazione comunale (DUP e Piano Triennale).

L'attività specifica comprende l'affidamento dell'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva, ed i successivi passaggi fino all'inizio dei lavori.

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-3-4	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1. Affidamento incarico per redazione di progetto definitivo-esecutivo; 2. Approvazione progetto definitivo; 3. Approvazione progetto esecutivo; 4. Pubblicazione bando di gara	X	X	X	X	X								% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Tutte le attività si sono completate con l'invio della lettera di invito a presentate l'offerta in data 22/01/2018. La gara si è conclusa con determinazione n.294 del 11/04/2018 dell'Unione con la quale sono stati approvati i verbali di gara e sancita l'aggiudicazione definitiva "non efficace".										15+20+20+15			
5 - 6	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 5. Verifica ed affidamento esecuzione dell'opera; 6. Inizio lavori										X	X			% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Con determina dirigenziale n. 870 del 26/06/2018 sono stati aggiudicati in via definitiva i lavori di manutenzione straordinaria del cimitero dei Cappuccini. A seguito di ciò è stato sottoscritto il contratto di appalto e avviati i lavori in data 01/10/2018,, come da verbale di inizio lavori.										20+10			

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Pubblicazione bando di gara	temporale	Entro il 31/05/2018	22/01/2018
2	Verbale inizio lavori	temporale	Entro il 31/10/2018	01/10/2018

**Servizio Manutenzione Immobili, Infrastrutture, Verde Urbano**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**5° obiettivo di sviluppo: PUBBLICA ILLUMINAZIONE – Pubblicazione bando di gara per servizio Pubblica Illuminazione (peso 92%)**

Collegamento DUP Missione 10 programma 5

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	92
	Servizio Manutenzioni Immobili, Infrastrutture, Verde Urbano	

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'illuminazione pubblica rappresenta un servizio pubblico locale avente rilevanza economica.

Il servizio può essere effettuato integralmente dall'ente tramite i propri uffici e operai oppure può essere esternalizzato, e il suo affidamento è soggetto alla disciplina comunitaria, quindi deve avvenire mediante procedure ad evidenza pubblica.

Esternalizzando la pubblica illuminazione l'ente si pone l'obiettivo di gestire in maniera ottimizzata i servizi in oggetto beneficiando degli interventi di riqualificazione finanziati da soggetti privati, tramite procedura "FTT", e con l'intento di un recupero di efficienza e di efficacia nei servizi stessi e nelle relative attività di controllo e coordinamento.

L'affidamento è volto a garantire il soddisfacimento dei fabbisogni dell'Amministrazione concedente in materia di servizio di Illuminazione Pubblica in ottemperanza alle norme tecniche CEI ed UNI e alle norme vigenti, al fine di migliorare l'efficienza energetica dei servizi medesimi durante tutta la durata del contratto. Obiettivi: Gli obiettivi che l'Amministrazione intende conseguire con l'esternalizzazione del servizio sono i seguenti: ottenere la massima efficienza ed efficacia, nel rispetto delle norme volte al contenimento dell'inquinamento luminoso e degli obiettivi di efficienza energetica, nel soddisfare i fabbisogni dei cittadini in materia di Illuminazione degli spazi pubblici; garantire l'adeguamento normativo di tutti gli impianti oggetto dell'affidamento ed il costante rispetto delle leggi e normative vigenti e dei requisiti tecnici di sicurezza apportando continue migliorie tese a massimizzare l'efficacia e l'efficienza tecnologica del servizio di Illuminazione Pubblica; dotarsi di una moderna strumentazione tecnica ed amministrativa di gestione (Sistema Informativo Gestionale) in grado di massimizzare la capacità di controllo della qualità delle prestazioni erogate dal Concessionario in maniera puntuale, limitando l'attività dell'Amministrazione concedente alle sole funzioni di indirizzo e controllo; garantire una manutenzione tempestiva, adeguata e razionale degli impianti attivando un servizio di call center; conseguire un risparmio di gestione sia con il contenimento dei consumi energetici che con la riduzione dei guasti e del tempo di totale o parziale inutilizzabilità degli stessi; fornire all'Amministrazione strategie di pianificazione urbanistica tese all'ottimizzazione e all'innovazione dei servizi pubblici così da mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città con la cittadinanza grazie all'impiego diffuso delle nuove tecnologie della comunicazione, della sicurezza, della mobilità, dell'ambiente e dell'efficienza energetica, al fine di migliorare la qualità della vita e soddisfare le esigenze di cittadini, imprese e

istituzioni (servizi di Smart City). Lo specifico obiettivo consiste nella del progetto redatto ai sensi dell'art. 23, comma 15 del Codice dei Contratti per l'affidamento del servizio, punto terminale di una procedura complessa che prevede l'adeguamento del DUP e degli strumenti finanziari dell'Ente.

Report al 31/12/2018

Raggiungimento obiettivo 100 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-3	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1. Delibera di adeguamento ad DUP ; 2. Redazione della prima bozza di progetto di servizi; 3. Esame in Conferenza dei Dirigenti		X	X	X	X	X							% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: I documenti programmatici sono stati adeguati alle esigenze del servizio. Le attività si sono completate con la presentazione del progetto alla conferenza dei dirigenti in tempi utili per l'assunzione della deliberazione di cui al punto a seguire.											20+30+10	
4	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 4. Approvazione del progetto dei servizi con Deliberazione di Giunta								X					% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Il Progetto è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 81 del 20/04/2018.											10	
5	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 5. Preparazione atti di gara e esame offerte-							X	X	X	X	X	X	% Rispondente al peso della fase



**Servizio Manutenzione Immobili, Infrastrutture, Verde Urbano**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**6° obiettivo di    mantenimento   : VERDE – Affidamento servizi di gestione del verde pubblico con specifiche gare    (peso 83 %)**

**Collegamento DUP Missione    9    programma    2**

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	83
	Servizio Manutenzioni Immobili, Infrastrutture, Verde Urbano	

**Descrizione dell'obiettivo:**

Nel 2015 il servizio di manutenzione del verde urbano è stato affidato, mediante una unica gara, ad una unica Azienda. La gara era fatta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quindi con una somma di valutazione tecnica (basata su migliori offerte rispetto agli standard minimi richiesti dal capitolato di gara) ed economica (ribasso sul prezzo a base di gara). Rispetto ad un costo a base di gara pari a € 695,000,00, il vincitore si è aggiudicato il servizio con un costo netto pari a € 375.529,20, oneri per la sicurezza compresi, escluso IVA; ed il ribasso è stato l'elemento determinante, perché tutti i partecipanti hanno allineato la propria proposta (con modeste differenze) ad uno standard teoricamente molto elevato. Senza entrare nel merito delle dinamiche di mercato che consentono di proporre ribassi così consistenti, bisogna rilevare che il servizio effettivamente svolto si è rivelato invece alquanto carente, costringendo gli uffici del servizio Manutenzioni ad una continua dialettica con l'appaltatore per ottenere il rispetto degli impegni presi in sede di gara, e spesso disattesi. Con il preciso input, da parte dell'Amministrazione, di migliorare il livello di servizio ad oggi riscontrato, l'ufficio ha lavorato ad una ipotesi alternativa, che si basa su due presupposti: suddividere il servizio in più parti in base alle diverse tipologie di attività, da affidare ad altrettanti operatori specializzati; tra questi operatori valutare anche il ricorso alla società che gestisce il servizio di igiene urbana, Alia, il cui contratto di servizio con l'ATO Toscana Centro prevede la possibilità di integrare al servizio principale alcune prestazioni accessorie, tra cui il diserbo meccanico, servizio che si lega al servizio principale perché facilita la pulizia delle aree a verde. Nell'ipotesi di affidare parte del servizio ad Alia l'affidamento non passerebbe più da una gara, ma da una richiesta all'ATO di attivazione di servizi accessori, nell'ambito di una estensione del contratto di servizio al quale tutti i Comuni dell'ATO aderiscono. I vantaggi di questa soluzione si riassumono come segue: il servizio viene pagato a consuntivo, e non (come necessariamente nel caso di una gara di appalto) a preventivo, quindi si pagano soltanto le attività effettivamente svolte; i costi non sono più coperti dal bilancio comunale, ma dalla tariffa dei rifiuti (TARI), il che rende disponibile una quota consistente di spesa corrente dal bilancio comunale; i rapporti con Alia sono garantiti da un contratto sottoscritto con ATO, che copre 71 comuni, con un consistente impegno finanziario, sono insomma rapporti ben più consolidati di quelli che si possono stabilire con un singolo

appaltatore e che sono spesso esposti, come anche nel caso sopra richiamato, a ricorsi, azioni legali e vertenze contrattuali; si supera l'aleatorietà che deriva dalla prassi, diffusa presso le Aziende del settore, di continui ricorsi al TAR, spesso pretestuosi ma che comportano incertezze e ritardi nell'affidamento del servizio con conseguenti gravi ripercussioni sul servizio stesso; il servizio svolto da Alia per la manutenzione delle aree a verde si inserisce e si integra nell'attività di igiene urbana, che è l'oggetto principale del contratto di servizio; da questa integrazione ci si attende un miglioramento qualitativo di entrambi gli aspetti, quindi maggiore pulizia e aree verdi più curate. Dalle considerazioni di cui sopra si delinea un sistema di gestione del verde urbano articolato come segue:

sfalcio dell'erba nei giardini pubblici	ALIA
sfalcio dell'erba nei grandi parchi (aree superiori ai 10.000 mq.)	ALIA
diserbo dei margini stradali	ALIA
sfalcio erba nelle aree industriali	ALIA
potatura, taglio e reimpianto alberature	gara MEPA
manutenzione del verde nei cimiteri	affidamento diretto
manutenzione del verde nelle scuole	affidamento diretto
manutenzione dei giardini ornamentali	affidamento diretto

Report al 31/12/2018

Raggiungimento obiettivo 100 %

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1-2-3	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 1. Raccolta dati e stima dei costi; 2. Verifica costi del PEF di AATO3; 3. Deliberazione di Giunta Comunale che approva la modalità di affidamento.	X	X	X										% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: Le attività riportate nell'obiettivo sono in linea con la Deliberazione della Giunta Comunale n° 184/2017 ad oggetto "RICHIESTA AD ATO TOSCANA CENTRO DI ATTIVAZIONE SERVIZI ACCESSORI PER L'IGIENE URBANA" . Con deliberazione del Consiglio Comunale n° 31 del 30 Marzo 2018 il PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DI ATO TOSCANA CENTRO PER L'ANNO 2018 è stato approvato, concludendo quindi											15+20+15	

		<p>positivamente le attività di verifica costi e dati con affidamento di alcuni servizi accessori (servizi di taglio erba finalizzato alla raccolta rifiuti e diserbo meccanico sul marciapiedi) ad ATO.</p> <p>L'affidamento di questi servizi accessori è avvenuto in forza di detta deliberazione di C.C. Hanno poi fatto seguito le singole procedure di affidamento distinte per altre tipologia di servizi.</p>												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
4	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) 4. Espletamento delle gare di appalto per l'affidamento dei servizi specialistici					X	X	X						% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Breve descrizione dell'attività effettuata: I diversi servizi risultano affidati nel rispetto delle programmazioni approvate entro Luglio 2018. A seguire di riportano alcuni servizi affidati e le date di aggiudicazione con specifica determinazione dirigenziale: Servizio manutenzione delle piante di alto fusto data di agg: 29/3/2019; Servizi taglio cimiteriali e scolastici data agg. 12/02/2018; servizi fioriere ed ornamentali 26/03/2018. I servizi sono stati affidati nel rispetto di quanto programmato come da obiettivo di cui sopra.</p>												50

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Delibera di Giunta sulle modalità di affidamento del servizio	temporale	Entro il 30 aprile 2018	30 Marzo 2018
2	Conclusione gare di appalto per l'affidamento dei servizi specialistici	temporale	Entro il 30 luglio 2018	30 Luglio 2018

**Servizio \_ Espropri e Patrimonio \_**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**7° obiettivo di sviluppo: MARCIGNANA – Accordo definitivo per acquisizione aree scuola primaria di Marcignana- (peso 88 %)**

Collegamento DUP Missione 4 programma 2

<b>Responsabile</b>	Arch. Poalo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	I Lavori Pubblici e Patrimonio	88
	Servizio Espropri e Patrimonio	

**Descrizione dell'obiettivo:** L'ampliamento della scuola di Marcignana è stato realizzato sui terreni di proprietà privata ( Foglio di mappa 10 particella 1204 di 730 mq.) a seguito di una convenzione preliminare sottoscritta nel 17 giugno 1974, con la quale il Sig. Dani si impegnava alla vendita a favore dell'A.C. di un appezzamento di terreno per l'ampliamento della scuola , autorizzando altresì l'A.C. ad immettersi nell'immediato in possesso degli stessi terreni. La procedura espropriativa non è stata conclusa con il definitivo atto di trasferimento della proprietà a causa della mancata condivisione delle indennità dovute. Il contenzioso si è concluso nel 2017 con un accordo accolto dalla proprietà privata. L'accordo proposto, oggetto di valutazione dalla Giunta nell'annualità 2017 ( atto di indirizzo n° 71/2017) è stato accettato a mezzo corrispondenza. Indennità complessive € 98.500 oltre spese notarili a carico di questa Amministrazione, per un totale di € 110.000. L'accordo è stato concluso ad un prezzo già congruito dall'Agenzia del Demanio per caso simile.

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) Deliberazione di acquisizione al patrimonio comunale con copertura della spesa				X	X	X	X						% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: la Deliberazione è stata assunta dal Consiglio Comunale in data 25/07/2018 con il numero 62.											50	

31/12															
2	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) Completamento atti catastali e affidamento servizio notarile				X	X	X	X	X					% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo	
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: con Determinazione Dirigenziale n° 662 del 08/05/2018 è stato completato l'affidamento del servizio tecnico catastale . Con Determinazione Dirigenziale n° 1201 del 27/09/2018 si è provveduto all'affidamento del servizio notarile. Gli atti catastali ed ipotecari sono stati completati in tempo utile per il rogito in programma per il mese di Novembre.											20		
3	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) Sottoscrizione atto di trasferimento del diritto											X	X	X	% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Breve descrizione dell'attività effettuata: L'atto è stato sottoscritto in data 28/11/2018 ai rogiti del Notaio Basile con Rep. 27208.											30		

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	(rispondente all'indicatore previsto in sede di approvazione dell'obiettivo) percentuale di raggiungimento della totalità delle attività all'interno di ogni singola "FASE di ATTIVITA'" rispetto al risultato atteso del 100%	percentuale	100%	100%

**Servizio \_ Espropri e Patrimonio \_**

Arch. Paolo Pinarelli

I

**8° obiettivo di      mantenimento     : PIOVOLA – Gestione cessioni volontarie / accettazioni / depositi indennità di espropriazione- (peso 88 %)**

Collegamento DUP Missione   10   programma   5  

<b>Responsabile</b>	Arch. Poalo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	I Lavori Pubblici e Patrimonio	82
	Servizio Espropri e Patrimonio	

**Descrizione dell'obiettivo:** L'Ufficio ha debitamente provveduto ad occupare i terreni di proprietà privati necessari per la realizzazione dell'opera pubblica. Nel rispetto delle disposizioni di legge, l'A.C. deve provvedere alla liquidazione delle indennità ovvero al deposito presso la Cassa DDPP . Gli adempimenti legati all'assunzione dell'impegno di spesa necessitano di verifiche specifiche legate alla veridicità delle dichiarazioni irrevocabili di cessione rese all'ufficio ( verifiche catastali ed ipotecarie). L'obiettivo di mantenimento di cui trattasi ha la finalità di evitare contenzioso e provvedere alla liquidazione delle indennità ( 80%) - ovvero al suo deposito per tutte le posizioni del piano particellare di esproprio ( 25 particelle- 19 proprietari)- QTE € 180.000-

**Report al   31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo   100  %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività prevista. (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato)  Accoglimento delle accettazioni irrevocabili di cessione bonaria	X	X	X	X									% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Le accettazioni risultano debitamente depositate presso gli atti da parte degli espropriandi.											50	
2	Attività prevista				X	X	X	X	X	X				%

	(rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) Verifiche catastali e ipotecarie																	Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Tenuto conto delle dichiarazioni irrevocabili di cessione l'istruttoria preliminare all'adozione della determinazione è stata completata con le verifiche catastali ed ipotecarie.														25		
3	Attività prevista (rispondente alla fase dell'obiettivo peg così come approvato) Determine di pagamento/deposito				X	X	X	X	X	X								% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Breve descrizione dell'attività effettuata: Con specifiche determinazioni dirigenziali distinte per ogni posizione del Piano particellare sono state assunti gli impegni di spesa a copertura del 100% dell'indennità offerta e disposto il pagamento dell'80% a norma di legge. Per tale procedura espropriativa non si sono registrate mancate accettazioni tali da comportare il deposito presso il MEF delle indennità.														25		

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	(rispondente all'indicatore previsto in sede di approvazione dell'obiettivo) percentuale di raggiungimento della totalità delle attività all'interno di ogni singola "FASE di ATTIVITA' rispetto al risultato atteso del 100%	percentuale	100%	100%

## Servizio \_ Urbanistica \_

**9° obiettivo di mantenimento: – Approvazione proposta quantificazione del plusvalore ai sensi T.U. Edilizia (peso 78 %)**

**Collegamento DUP Missione 08 programma 01**

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	III	78

### **Descrizione dell'obiettivo:**

L'art. 16 comma 4 lettera d-ter del DPR 380/01, stabilisce che, in caso di valorizzazione della destinazione d'uso di un terreno o di un immobile attraverso una variante urbanistica o una deroga edilizia, l'aumento del valore che si genera su quel bene deve essere diviso almeno per metà tra il Comune e il privato che attua l'intervento.

Con la legge n. 43/2016 la regione Toscana, allo scopo di recepire la norma di principio statale, ha modificato l'art. 184 della LR 65/2014 "Norme per il Governo del Territorio", con l'inserimento di un comma 5bis.

La deliberazione della Giunta regionale sopra citata ad oggi non è ancora stata emanata.

Quindi, in attuazione dell'articolo 16, comma 4, lettera d-ter) e comma 4 bis, del d.p.r. 380/2001 e successive modificazioni e integrazioni ed in attesa della deliberazione regionale, nel caso di interventi su aree od immobili che richiedano, per essere ammissibili sotto il profilo urbanistico-edilizio, l'approvazione di varianti ai piani urbanistici vigenti od il rilascio di deroghe ai sensi del combinato disposto dell'articolo 14 del citato d.p.r. 380/2001, tocca al Comune stabilire quale sia l'importo da versare da parte del soggetto attuatore, in aggiunta al contributo di costruzione, del contributo straordinario nella misura del 50 per cento del maggior valore delle aree o immobili oggetto di intervento conseguito per effetto delle suddette varianti o deroghe.

La somma deve essere vincolata a specifico centro di costo del bilancio comunale per la realizzazione di interventi per la messa in sicurezza idraulica od idrogeologica del territorio comunale, per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria o secondaria oppure per l'acquisizione di aree o immobili da destinare a servizi di pubblica utilità ed edilizia residenziale pubblica. Resta inteso che, gli interventi sopra indicati, devono essere previsti nell'ambito di interesse dell'area o dell'immobile oggetto di variante.

La normativa richiede di determinare il maggior valore delle aree o degli immobili oggetto di intervento conseguito per effetto delle suddette varianti o deroghe, quindi la metodologia di stima deve tener conto del valore dell'area e dei fabbricati prima della variante e del valore di mercato dopo la variante e di tutte le spese relative necessarie per la trasformazione dell'immobile. Il valore che si vuole ottenere è quindi quello di trasformazione di un bene, ovviamente suscettibile di cambiamento, dato dalla differenza tra il previsto valore di mercato del bene trasformato ed il costo della trasformazione stessa.

In conclusione, la valutazione deve tenere conto dei seguenti fattori:

- valore dell'area dopo la trasformazione;

- valore dell'area prima della trasformazione;
- costo della trasformazione;
- importo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria dovuti a fronte della edificazione compresa nel P.U.A., al netto di eventuali incentivazioni previste da provvedimenti vigenti;
- costo delle opere di urbanizzazione primaria o della monetizzazione sostitutiva di esse;
- costo delle opere di urbanizzazione secondaria o della monetizzazione sostitutiva di esse;
- costo di eventuali ulteriori opere richieste dalla scheda-norma.

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Esame normativa statale e regionale, e di soluzioni già vigenti presso altri Enti	X	X											15
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Il DL 12/07/2014, n. 13, convertito nella L. 11/11/2014, n. 164, prevede che le regioni, all'atto di definizione delle tabelle parametriche per il calcolo degli oneri di urbanizzazione da dei comuni, debbano tenere di conto della "valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica in deroga o con cambio di destinazione d'uso". Tale maggior valore, calcolato dal comune, deve essere ripartito tra il comune e la parte privata ed è erogato da quest'ultima come contributo straordinario. La definizione delle modalità di calcolo e di ripetizione del valore a carico della parte privata è rimessa alle legislazioni regionali e agli strumenti urbanistici generali comunali. Con la nota inoltrata dalla regione Toscana, tutti i comuni sono stati invitati, in attesa della definizione delle modalità attuative con deliberazione di giunta regionale, ad approvare in via transitoria un adeguamento delle proprie tabelle parametriche per il calcolo degli oneri, introducendo il contributo straordinario tra le voci di quantificazione degli oneri. In conseguenza di ciò, l'ufficio ha iniziato a valutare le soluzioni già vigenti presso altri Enti. Nello specifico, sono state prese in considerazione le modalità applicative dell'art. 16 comma 4 lettera d-ter del DPR 380/01, già approvate dal Comune di Rovigo, nel febbraio 2016 e l'osservatorio</p>												

		<i>congiunturale sull'industria e sulle costruzioni elaborato da ANCE nel luglio 2017, per una valutazione sulle tendenze del mercato immobiliare italiano.</i>												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
2	Stesura prima bozza di Regolamento			X	X									30
Attuazione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>  SI [X] NO [ ]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i></p> <hr/> <hr/>	<p><i>Al termine della valutazione delle soluzioni vigenti, è stato predisposto un articolato, composto da n. 6 articoli, di definizione dei criteri per la determinazione del contributo straordinario ( All A) e sono state stabilite le relative modalità di calcolo , comprensive di una tabella (All. B).</i></p> <p><i>In merito al rispetto della tempistica prevista, la stesura della bozza di regolamento è stata effettuata a febbraio, in anticipo rispetto alla tempistica (marzo/aprile) prevista.</i></p>												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
3	Approvazione criteri e bozza di Regolamento con Delibera di Giunta					X								35
Attuazione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>  SI [X] NO [ ]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i></p> <hr/> <hr/>	<p><i>Con la deliberazione n. 42 del 28/02/2018 la Giunta Comunale ha approvato la bozza di regolamento.</i></p>												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso

4	Approvazione Regolamento con Delibera di Consiglio						X								20
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	<i>Con la deliberazione n. 16 del 9 marzo 2018, il Consiglio Comunale ha approvato la bozza di regolamento.</i>													

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Delibera di Giunta che approva criteri e bozza	temporale	Delibera di Giunta che approva criteri e bozza <b>Entro il 30 aprile 2018</b>	Delibera di Giunta che approva criteri e bozza n. 42 del 28/02/2018 <b>(febbraio 2018)</b>
2	Delibera di Consiglio che approva Regolamento	temporale	Delibera di Consiglio che approva Regolamento <b>Entro 30 giugno 2018</b>	Delibera di Consiglio che approva Regolamento n. 16 del 09/03/2018 (marzo 2018)

**Servizio \_ Urbanistica \_**

**10 obiettivo di mantenimento: AREE INDUSTRIALI – Adozione Variante al RU per revisione aree industriali del Comune (peso 78 %)**

Collegamento DUP Missione 08 programma 01

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	III	88

**Descrizione dell'obiettivo:**

La Variante per le aree Industriali è stata avviata nel 2016, quale obiettivo strategico del Comune in materia di pianificazione del territorio che va a completare un percorso avviato in sede di formazione del Regolamento Urbanistico. La variante si propone di far evolvere le aree industriali del Comune verso modalità più elastiche, in particolare nella disciplina delle destinazioni d'uso; di risolvere alcune situazioni di incoerenza tra situazioni di fatto e di diritto, di realizzare alcuni completamenti ed ampliamenti del sistema produttivo anche come strumento di sostegno all'occupazione ed alla economia locale.

Nel 2017 è stata completata la proposta, con l'esame di tutti i contributi pervenuti, per arrivare poi alla convocazione della Conferenza di Copianificazione prevista dalla L.R. 65/2014 per i nuovi impegni di suolo.

L'obiettivo è arrivare nel 2018 all'adozione della Variante, i cui contenuti ed obiettivi principali sono:

- Riordino della disciplina delle destinazioni d'uso produttive
- Introduzione dell'Indice di Utilizzazione e quindi del parametro SUL (Superficie Utile Lorda)
- Completamento ed ampliamento di alcune attività in crescita economica e di occupazione
- Conclusione del procedimento per l'individuazione di aree di Rigenerazione Urbana avviato nel 2014
- Riconoscimento e riordino di attività produttive oggi insediate nel territorio rurale

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 85%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Affidamento di incarico a geologo-idraulico	X												15

Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	In data 30/01/2018 sono stati consegnati gli elaborati dello studio geologico-idraulico, che sono stati verificati dall'Ufficio ed in specifici incontri con l'Ufficio del Genio Civile												
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
3	Delibera di Giunta che approva la proposta di Variante				X									30
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	Con deliberazione n. 43 del 28 febbraio 2018, la Giunta Comunale ha proposto al Consiglio comunale l'adozione della variante in oggetto.												
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Peso</b>
4	Deposito indagini geologiche al Genio Civile						X							20
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	Ai sensi del Regolamento Regionale 53/R, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 25 ottobre 2011, le indagini geologiche, idrauliche e sismiche sono state depositate alla Regione Toscana, Ufficio Genio Civile di Firenze, che ha assegnato all'istanza, in data 15/02/2018 il numero 3435 di deposito. Il deposito è avvenuto pertanto in anticipo rispetto alla tempistica												

		ipotizzata.												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
5	Delibera di Consiglio che adotta la Variante									X				20
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	Con deliberazione n. 24 del 19/03/2018, il Consiglio Comunale ha adottato la variante in oggetto.												

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Delibera di Consiglio che adotta la Variante <b>Entro 30 settembre 2018</b>	Temporale	Delibera di Consiglio che adotta la variante <b>Entro 30 settembre 2018</b>	Delibera di Consiglio che approva la variante n. 24 del 19/03/2018 <b>(marzo 2018)</b>

Servizio *\_ Edilizia Privata \_*

**11° obiettivo di mantenimento : NORMATIVA - Adeguamento delle "Norme tecniche per la presentazione dei progetti" al nuovo quadro normativo regionale e comunale e alle procedure telematiche (peso 77%)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo <b>77%</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	II	

**Descrizione dell'obiettivo:** Per ciascun intervento edilizio previsto dalla Legge 65/2014 è necessario aggiornare l'elenco della documentazione necessaria per la presentazione dei progetti. Il dialogo procedurale tra il Comune e l'utenza tecnica verrà migliorato dalla resa dell'elenco tipologico per intervento, con conseguente snellimento dei processi legati all'intervento edilizio stesso.

Ci si propone quindi di predisporre una checklist della documentazione, che permetta al professionista di identificare e verificare tutta la documentazione necessaria per ciascuna tipologia di procedimento edilizio: CIL, CILA, SCIA, Permessi di costruire, Sanatorie.

**Report al 30/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 70 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Analisi delle norme attuali per mappatura delle norme da adattare</b>	X	X	X	X									% 30
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI X NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	<i>L'attività è stata svolta dall'Ufficio attraverso lo studio della normativa vigente e riunioni di confronto tra i Tecnici del Servizio Edilizia</i>												
2	<b>Redazione norme /approvazione</b>					X	X	X	X	X				% 40

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: <hr/> <hr/>	L'attività è stata svolta dall'Ufficio attraverso riunioni di confronto con i professionisti del settore edilizio											
3	<b>Approvazione con Determina del Dirigente</b>												% 15
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	L'approvazione delle "norme tecniche per la presentazione dei progetti" è diventata superflua in seguito all'approvazione degli elenchi unificati da parte della Regione Toscana											
4	<b>Pubblicazione e diffusione</b>												% 15
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	La mancata attuazione della fase 4 è conseguenza della mancata attuazione della fase precedente											

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Analisi delle norme attuali per mappatura delle norme da adattare	%	30%	30%
2	Redazione norme /approvazione	%	40%	40%
3	Approvazione con Determina del Dirigente	%	15%	---
4	Pubblicazione e diffusione	%	15%	---

Servizio *\_ Edilizia Privata \_*

**12° obiettivo di : Obiettivo di mantenimento MODULISTICA - Aggiornamento dei "modelli" delle comunicazioni interlocutorie superate, in ambito VBG (peso 76%)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	Peso dell'obiettivo <b>76%</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	II	

**Descrizione dell'obiettivo:** La piattaforma per la gestione dei processi procedurali Edilizia privata presenta modelli che devono essere oggetto di revisione. L'aggiornamento si rende necessario sia con riguardo alle norme ivi richiamate che con riguardo alla struttura/servizi comunali che negli stessi modelli sono richiamati. La piattaforma rappresenta uno strumento di dialogo procedurale tra il Comune e l'utenza tecnica; il suo perfezionamento è rivolto verso la resa dei servizi efficienti ed aggiornati.

**Report al 30/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Analisi delle normative attuali per mappatura dei processi procedurali da revisione (conservare e cancellare)</b>	X	X	X	X	X	X							% 30
Attualizzazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	L'attività è stata svolta dall'Ufficio attraverso lo studio della normativa vigente e riunioni di confronto tra i Tecnici del Servizio Edilizia												
2	<b>Mappatura dei modelli da revisionare (conservare - cancellare)</b>					X	X	X	X					% 30
Attualizzazione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:	L'attività è stata svolta dall'Ufficio attraverso lo studio della modulistica												

zione al 31/12	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: <hr/> <hr/>	presente sul sistema VBG e riunioni di confronto tra i Tecnici del Servizio Edilizia ed i Tecnici dell'Unione dei Comuni della Valdelsa che gestiscono la piattaforma informatica														
3	<b>Attività di aggiornamento della piattaforma</b>															
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	L'Ufficio Edilizia per quanto di competenza ha portato a termine l'obiettivo; la trasposizione dei modelli su VBG è stata eseguita per singola pratica edilizia, e non sui testi – tipo generali, non avendo l'accesso per la modifica dei dati, riservato esclusivamente al servizio tecnico VBG														

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Analisi delle normative attuali per mappatura dei processi procedurali da revisionare (conservare e cancellare)	%	30%	30%
2	Mappatura dei modelli da revisionare (conservare - cancellare)	%	30%	30%
3	Attività di aggiornamento della piattaforma	%	40%	40%

**Servizio \_ Tutela Ambientale \_**

**13° obiettivo di SVILUPPO: Qualità dell'aria - Approvazione convenzione Arpat per il monitoraggio della qualità dell'aria con centralina mobile e adempimenti conseguenti (peso 90 %)**

**Collegamento DUP Missione 9 programma 8**

<b>Responsabile</b>	Arch. Paolo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	III	90%

**Descrizione dell'obiettivo:** Il Comune di Empoli, con D.G.R. n. 1182 del 09/12/2015 - a causa dei superamenti registrati per gli inquinanti polveri sottili (P.M.10) e biossido di azoto (NO2) - è stato inserito nell' "Area del comprensorio del Cuoio di Santa Croce sull'Arno" e pertanto è tenuto ad adottare gli interventi contingibili previsti dal "Piano d'Azione Comunale", redatto ai sensi della L.R. n. 9/2010 e approvato con D.G.C. n. 102 del 29.06.2016 in seguito ai superamenti dei limiti di qualità dell'aria registrati dall'attuale stazione di riferimento, posta nel Comune di Santa Croce (stazione di fondo PI-Santa Croce-Coop). Al fine di ottenere dati di maggiore prossimità al proprio territorio, intende effettuare, in collaborazione con Arpat ed i Comuni della cosiddetta "Città delle due rive", una campagna di monitoraggio della qualità dell'aria con centralina di rilevamento degli inquinanti atmosferici.

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Presentazione e approvazione in Giunta Comunale del disciplinare per il monitoraggio della qualità dell'aria	X	X											30 % Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>La Giunta Comunale è stata informata in merito alla Convenzione per la campagna di monitoraggio mobile della qualità dell'aria per il rilevamento delle polveri sottili e con proprio atto di indirizzo ha dato mandato al</i>												

		<i>Servizio di procedere. Con D.G.C. n. 2/2018 è stato approvato lo schema di disciplinare fra la Città delle due rive (Empoli, Capraia e Limite, Vinci e Montelupo) ed ARPAT per la gestione del laboratorio mobile.</i>											
2	Impegno di spesa per contributo ad Arpat			X	X	X							10% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>E' stata individuata l'area per il posizionamento della centralina mobile (postazione di Via Asia nel Comune di Montelupo che ospitava già una centrale di fondo e ove era predisposta la parte impiantistica) e con D.D. n. 721/2018 è stata impegnata la somma a carico del Comune di Empoli per la gestione e la manutenzione del laboratorio mobile.</i>										10% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo	
3	<b>Sottoscrizione del Disciplinare tra i Comuni della Città delle due Rive ed il Dipartimento Arpat</b>									X			
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [X]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  La sottoscrizione del disciplinare è stata ritardata dagli adempimenti burocratici e amministrativi degli enti coinvolti.	<i>Il Disciplinare tra ARPAT e "I Comuni della Città delle Due Rive" per la gestione e la manutenzione del laboratorio mobile per il rilevamento della qualità dell'aria ambiente 2018-2019 è stato sottoscritto nel mese di settembre.</i>										20% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo	
4	<b>Elaborazione del croprogramma per lo svolgimento dell'attività</b>						X						
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>E' stato elaborato il cronoprogramma per lo svolgimento delle attività di monitoraggio nel 2018 e nel 2019: dal 12/07 al 05/08/2018; dal 22/09 al 08/10/2018; dal 20/01/2019 al 13/02/2019; dal 17/03 al 18/04/2019.</i>										10% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo	
5	<b>Svolgimento della campagna di monitoraggio mobile</b>						X	X	X	X			
Attuazione	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]	<i>La campagna di monitoraggio per l'anno 2018 si è svolta regolarmente: dal 12/07 al 05/08</i>										30% Rispondente al	

al 31/12	<i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>dal 22/09 al 08/10.</i>	peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
-------------	---	----------------------------	---

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Approvazione del Disciplinare	Delibera di Giunta	rispondente al risultato previsto	D.G.C. n. 2/2018
2	Impegno di spesa	Determina Dirigenziale	rispondente al risultato previsto	D.D. n. 721 del 18/05/2018

**14° obiettivo di mantenimento: IGIENE AMBIENTALE - Affidamento triennale del servizio di disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale. (peso 81 %)**

Collegamento DUP Missione 13 programma 7

<b>Responsabile</b>	Paolo Pinarelli	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	III	81%

**Descrizione dell'obiettivo:** Il punto di partenza per l'affidamento del servizio di disinfestazione e derattizzazione sul territorio comunale è la stesura del capitolato tecnico di appalto, attraverso un'attività di benchmarking ed un'analisi del quadro normativo di riferimento, in recente evoluzione, in seguito al recepimento del Regolamento (UE) 2016/1179 .

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 100 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Benchmarking per individuazione modalità di affidamento e analisi della normativa vigente	X	X											10 % Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione



4	<b>Svolgimento della procedura negoziata con offerta economicamente più vantaggiosa.</b>									X	X	X	X				
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [X]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: Lo svolgimento della procedura richiede numerosi passaggi ed un tempo necessariamente maggiore rispetto a quello inizialmente previsto che è risultato sotto stimato .</p>	<p>Con Determina a contrarre n. 896 del 02/07/2018 è stato approvato l'elenco delle ditte da invitare unitamente alla documentazione di gara.</p> <p>Con R.D.O. n. 2003628 del 10/07/2018 sono state invitate alla procedura negoziata le 4 ditte che hanno presentato le proprie offerte, secondo le modalità prescritte dai documenti di gara (Capitolato speciale di Appalto e Criteri di valutazione dell'offerta).</p> <p>Con D.D. n. 1307 del 17/10/2018 è stata nominata la Commissione di gara.</p>												30 % Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo			
5	<b>Aggiudicazione definitiva del servizio e stipula del contratto</b>														X	X	
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [X]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: Lo scostamento è dovuto allo slittamento della fase precedente e al tempo impiegato per la verifica dei requisiti che è risultato maggiore di quello inizialmente previsto.</p>	<p>Con Determinazione Dirigenziale n. 1307 del 17/10/2018 si è proceduto all'affidamento in via di urgenza del servizio nelle more dello svolgimento della verifica dei requisiti; una volta verificate con esito positivo le dichiarazioni presentate in sede di gara, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, ed il possesso da parte della ditta affidataria dei requisiti economici e tecnici previsti dalla gara è stata effettuata l'aggiudicazione in via definitiva (D.D. n. 1528 del 04/12/2018).</p>												10 % Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo			
6	<b>Avvio e monitoraggio delle attività di disinfestazione</b>														X		
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [X]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: Lo scostamento è dovuto allo slittamento delle fasi precedenti.</p>	<p>Il servizio è stato avviato in via definitiva con comunicazione del 10/12/2018 cui sono seguite le attività di monitoraggio delle attività.</p>												20 % Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo			

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Affidamento del servizio	Determina Dirigenziale	rispondente al risultato previsto	D. D. n. 1307 del 17/10/2018
2	Attivazione del servizio	Stipula contratto	rispondente al risultato previsto	prot. 84585 del 10/12/2018

*Dirigente: Dott.ssa Rita Ciardelli*

- *Settore V – Affari Generali e Istituzionali (interim)*
- *Servizio SUAP e Attività Economiche (interim)*
- *Servizio Appalti e Contratti (interim)*

⊗ **Dirigente Dott.ssa Rita Ciardelli**

Settore V – Affari Generali e Istituzionali (interim)

Servizio SUAP e Attività Economiche (interim)

Servizio Appalti e Contratti (interim)

**Totale obiettivi n.: 21**

*Servizio Archivio e Protocollo*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
1) Gestione documentale informatizzata e conservazione a norma	mantenimento	<b>57</b>
2) Mantenimento standard in presenza di una riduzione del personale	mantenimento	<b>29</b>

*Servizio Segreteria Generale*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
3) Riti civili nella casa comunale	sviluppo	<b>70</b>
4) Verifica iscrizioni albo comunale organizzazioni associative	sviluppo	<b>56</b>
5) Mantenimento degli standard del servizio nella gestione degli spazi comunali adibiti a iniziative in occasione della chiusura del Palazzo delle Esposizioni	mantenimento	<b>66</b>

*Servizio Segreteria del Sindaco*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
6) Modalità di consegna medaglia d'oro al merito civile	sviluppo	55
7) Controllo di vicinato	sviluppo	93
8) Empoli 2019	sviluppo	72

*Servizio URP*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
9) Attivazione rilascio CIE	sviluppo	46
10) Supporto alle funzioni RPCT	mantenimento	70
11) Adempimenti Privacy	sviluppo	87

*Ufficio Associato Giudice di Pace*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
12) Sportello di prossimità	sviluppo	86

*Servizio SUAP e Attività Economiche*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
13) Applicazione nuova regolamentazione in materia di aree pubbliche	mantenimento	70
14) Implementazione della trasmissione mediante cooperazione applicativa di procedimenti presentati tramite portale Start da trasmettere alla Regione Toscana	sviluppo	55

*Servizio Demografico*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
15) Riduzione e semplificazione delle attività elettorali in vista Elezioni amministrative 2019	sviluppo	86
16) Approntamento regolamento per la nomina degli scrutatori di seggio elettorale	sviluppo	60
17) Matrimoni in villa	sviluppo	70
18) Gestione delle attività istituzionali con criteri di razionalizzazione del lavoro e mantenimento di standard qualitativo	mantenimento	61

*Servizio Appalti e Contratti*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
19) Supporto all'Uffici del Comune di Empoli per verifica anomalia art, 97 D.lgs. 50/2016	sviluppo	<b>63</b>
20) Sistemazione "Data Base" archivio locazioni, comodati e concessioni amministrative di beni immobili del Comune di Empoli	sviluppo	<b>62</b>
21) Creazione cartella condivisa per documentazione verifica art. 80 D. lgs. 50/2016 e supporto ai vari uffici.	sviluppo	<b>56</b>

**Servizio Archivio e Protocollo**

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – Affari Generali e Istituzionali
<p><b>1° obiettivo:</b> Gestione documentale informatizzata e conservazione a norma - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 art. 43 (c.d. CAD)</p> <p>Obiettivo di Innovazione – Processo di avvio e razionalizzazione della gestione documentale informatizzata e della conservazione a norma degli archivi digitali di cui l'Ufficio Archivio e Protocollo si fa promotore e referente per gli altri servizi dell'Ente.</p>	

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 95 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Predisposizione degli atti propedeutici e affidamento del servizio di supporto e formazione a Ditta specializzata	X	X											20%
Attuazione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>  SI [x] NO [ ]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  .....</p> <p><b>La stesura dei Manuali di Gestione e Conservazione non è terminata. Rimangono incompleti e da integrare in alcune loro parti.</b></p>	<p><i>Dopo aver approvato lo schema di Accordo di servizio con Regione Toscana per la conservazione a norma dei documenti digitali, è stato dato mandato al Settore Servizi Informatici di sottoscrivere il medesimo e di attivare la piattaforma Dax . Contemporaneamente, è stata nominata la Dott.ssa Ciardelli quale responsabile della conservazione dei dati e documenti inviati verso la piattaforma Dax e versati nel sistema di conservazione . Avviato il processo di adesione, è stato affidato a ditta specializzata un servizio di formazione archivistica con cui sono stati effettuati diversi incontri a cui l'ufficio protocollo ha partecipato attivamente. Il personale, infatti, ha avuto la possibilità di confrontarsi con i colleghi di altri Enti in merito alla propria realtà lavorativa e di acquisire una certa preparazione e professionalità prima di farsi referente e promotore per gli altri servizi comunali.</i></p>												
2	Collaborazione e sostegno ai vari uffici nella classificazione, fascicolazione ed archiviazione degli atti di propria competenza nella attività di supporto alla fascicolazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ x ] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'ufficio ha collaborato e sostenuto attraverso n.3 incontri i vari settori nella spiegazione della materia non solo da un punto di vista teorico, ma anche da un punto di vista pratico. In questo è stato coadiuvato dal sistema informatico e dalla ditta individuata per il percorso di formazione archivistica.												
3	Collaborazione e coordinazione del gruppo di lavoro che verrà creato a sostegno dei vari uffici per l'attività di gestione informatizzata e conservazione a norma degli archivi digitali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ x ] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'ufficio protocollo assieme al servizio informatico e alla ditta individuata per il percorso di formazione archivistica ha collaborato e coordinato il gruppo di lavoro a sostegno dei vari uffici per spiegare il significato e l'importanza dell'argomento e indicarne le modalità operative. Sono stati previsti n.3 incontri di supporto a cui ha partecipato tutto il personale dell'Ente coinvolto												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Giornate di formazione	Giornate	Partecipazione 100% del personale coinvolto	conseguito
2	Numero di incontri di supporto	Incontri	Almeno 3	conseguito

**Servizio Archivio e Protocollo**

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – Affari Generali e Istituzionali
<b>2° obiettivo: Mantenimento standard in presenza di una riduzione del personale</b>	
<b>Obiettivo di Mantenimento</b>	
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – Affari Generali e Istituzionali

L'obiettivo consiste nel mantenere la puntualità delle scadenze che pendono sull'ufficio in considerazione della riduzione dell'organico in servizio.

**Attività messe in atto per il raggiungimento dell'obiettivo:**

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso %	Risultato conseguito
1	Mantenimento standard in presenza di una riduzione del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%	conseguito

**Report al 31/12/2018** \_\_\_\_\_ **Raggiungimento obiettivo** 100 \_\_\_\_\_%

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Mantenimento standard in presenza di una riduzione del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>Sono stati mantenuti gli standard</i>												

Servizio Segreteria Generale	
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – Affari Generali e Istituzionali
<b>Riferimento DUP</b>	

<b>3° obiettivo: Riti civili nella casa comunale.</b>	<b>Peso 70</b>
<b>Obiettivo di sviluppo</b>	
A fine 2017 la Giunta comunale ha manifestato la volontà di ampliare le sedi per la celebrazione di matrimoni / costituzione di unioni civili promuovendo l’iniziativa “Matrimoni presso strutture private , diretta alla celebrazione dei riti civili presso ulteriori luoghi di particolare rilevanza nel territorio del Comune di Empoli, con al fine anche di contribuire attivamente alla promozione e valorizzazione storica, culturale ed economica del proprio territorio.	

<b>Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame candidature pervenute a seguito di Avviso Pubblico</li> <li>- Stipula contratto di comodato</li> <li>- Individuazione nuove sedi e istituzione separato ufficio di stato civile</li> <li>- Aggiornamento Disciplinare per la tenuta dei riti civili nella casa comunale in collaborazione con il Servizio di Stato Civile.</li> <li>- Gestione delle richieste delle nuove sedi, tramite anche l’agenda condivisa con l’Ufficio di Stato Civile e gestione rapporti con le strutture private.</li> </ul>

**Report al 31/12/2018**                      **Raggiungimento obiettivo 100%**

<b>Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:</b>														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Esame candidature pervenute a seguito di Avviso Pubblico e predisposizione atti conseguenti	X												15%

Attua zione al 30/09	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	A seguito dell'avviso pubblico è pervenuta una unica candidatura da parte della tenuta I Massini. A conclusione dell'istruttoria è stata adottata la deliberazione GC 28 e 41 del 28/02/2018 con la quale si dava mandato al Dirigente del settore di procedere alla stipula del contratto di comodato																	
2	Stipula contratto di comodato		X																10%
Attua zione al 30/09	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	La stipula del contratto di comodato è avvenuta in data 07/03/2018																	
3	Individuazione nuove sedi e istituzione separato ufficio di stato civile- predisposizione atti			X															15%
Attua zione al 30/09	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Con deliberazione n. 49 del la Giunta ha approvato l'istituzione presso I Massini di separato ufficio di stato civile.																	
4	Aggiornamento Disciplinare per la tenuta dei riti civili nella casa comunale in collaborazione con il Servizio di Stato Civile.			X															20%
Attua zione al 30/09	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Con la suddetta deliberazione la Giunta ha approvato il nuovo "Disciplinare per la tenuta dei riti civili (matrimoni e unioni civili) nella casa comunale" redatto in collaborazione con l'Uff. di Stato Civile e stabilite le tariffe per la nuova location																	
5	Gestione delle richieste delle nuove sedi, tramite anche l'agenda condivisa con l'Ufficio di Stato Civile e gestione rapporti con le strutture private.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					40%
Attua zione al 30/09	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Dal mese di marzo ad oggi l'Ufficio ha continuato ad occuparsi della gestione delle sale deputate alla celebrazione dei matrimoni e costituzione unioni civili raccordandosi con l'Ufficio di Stato Civile tramite l'Agenda condivisa. Particolare attenzione è stata riservata alla gestione dei rapporti con la																	

		nuova struttura (verifica disponibilità a seconda delle richieste, consegna e ritiro fascia e atti ) onde assicurare lo svolgimento delle celebrazioni. Alla data del 30/9 i matrimoni celebrati nella nuova struttura sono n. 3.	
--	--	--	--

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	istituzione nuove sedi		Delibera istituzione separato ufficio di stato civile	Istituita una nuova sede
2	Incremento richieste di celebrazione matrimoni/unioni civili presso le sedi individuate	N	N matrimoni/unioni civili	3

Servizio Segreteria Generale	
Responsabile	Dott.ssa Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	Affari Generali e Istituzionali
Riferimento DUP	01.08

4° obiettivo: Obiettivo di sviluppo	
Verifica iscrizioni albo comunale organizzazioni associative	Peso 56

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:
L'obiettivo consiste nell'espletamento di una attività di verifica rivolta alle associazioni che nel corso degli anni sono state ammesse all'albo comunale delle organizzazioni associative, finalizzata, anche alla luce delle nuove normative del 3^ settore, ad accertarne il permanere dei requisiti previsti dal vigente regolamento per i rapporti con l'associazionismo, e alla acquisizione di dati e documentazione aggiornati in particolar modo sull'attività.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Invito a tutte le associazioni iscritte a presentare la documentazione necessaria ai fini della verifica dei requisiti (statuto aggiornato, descrizione attività svolta nell'ultimo anno, consistenza associativa ecc)							X	X					30%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [X] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	nel periodo previsisto sono state predisposte le lettere da inviare alle associazioni iscritte (oltre 200 associazioni) ma il prosieguo delle attività è stato posticipato al 2019 . Quanto sopra in ragione della prioritaria necessità di garantire il puntuale assolvimento degli ordinari adempimenti dell'Ufficio, e per l'esigenza di supportare il Segretario Generale nelle attività concernenti gli organismi partecipati ( revisione annuale e altre attività previste dai regolamenti dell'ente) non essendo costituito lo specifico Ufficio previsto dal regolamento												
2	Verifica documentazione rimessa									X	X	X		40 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....													
3	Adozione determinazione a carattere ricognitivo di tutte le associazioni che mantengono l'iscrizione											X	X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....													
4	Costituzione banca dati con gli statuti aggiornati da condividere con gli altri servizi dell'ente e adeguamento informazioni sul sito internet											X	X	10%
Attua	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata:</i>												

zione al 31/12	SI [ ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....		

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Verifica associazioni iscritte nel periodo 2007-2016		N° associazioni verificate	Predisposta comunicazione per oltre 200 associazioni
2	Costituzione banca dati con gli statuti aggiornati da condividere con gli altri servizi dell'ente.		N° statuti e schede inserite	

**Servizio Segreteria Generale**

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	Affari Generali e Istituzionali
<b>Riferimento DUP</b>	01.08

**5° obiettivo:**

**Obiettivo di mantenimento**

**Peso 66**

**Mantenimento degli standard del servizio nella gestione degli spazi comunali adibiti a iniziative in occasione della chiusura del Palazzo delle Esposizioni**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Il Palazzo delle Esposizioni costituisce uno degli spazi di maggior interesse per lo svolgimento di eventi e attività.

Data la sua rilevanza sono stati programmati lavori di adeguamento funzionale.

Gli interventi di cui sopra comporteranno la chiusura della struttura per il periodo necessario all'esecuzione degli stessi.

Si rende così necessaria l'adozione di misure ed attività volte a supportare e garantire una organizzazione e utilizzo degli spazi tale da consentire egualmente lo

svolgimento degli eventi che tradizionalmente si tengono in tale periodo.

Dovrà essere svolta una intensa attività di contatti con i soggetti interessati al suo utilizzo al fine di addivenire ad una nuova calendarizzazione degli eventi o lo spostamento in altri locali dell'AC con la conseguente organizzazione delle attività di allestimento e del personale di custodia.

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Comunicazione agli interessati della prevista chiusura dei locali	X	X						X	X	X			10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>L' Ufficio ha provveduto a dare informazione sulla prevista chiusura del Palazzo dal mese di giugno a tutto ottobre, sia telefonicamente che con nota prot. 14154 del 22/02/2018 alle varie associazioni, enti, ecc, che di norma utilizzano la struttura nel periodo presumibilmente interessato dai lavori. (A.D.I., ASCEV, C.S. B. Ciari, Colombofila, ACAT, ecc)</i>												
2	Raccordo con il Settore Tecnico per le tempistiche di esecuzione dei lavori e dei conseguenti adempimenti per rendere la struttura nuovamente fruibile.			X	X	X	X	X	X	X	X			10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>Costante e continua corrispondenza telefonica e tramite posta elettronica con l'Ufficio Tecnico Comunale e con lo Studio Tecnico incaricato della progettazione, anche mediante sopralluoghi presso la struttura ai fini della organizzazione delle attività da parte del personale di custodia per rendere i locali liberi e disponibili per l'allestimento del cantiere. La data di consegna e avvio dei lavori ha subito uno slittamento al 17/09/2018. Questo ha comportato la necessità per l'ufficio di riprogrammare il periodo di chiusura, (fino a tutto gennaio 2019 ) e di provvedere nuovamente ad informare gli utilizzatori di tale rinvio – nota prot. 66246 del 27/09/2018.</i>												
3	Istruttoria delle istanze e adozione provvedimenti conseguenti				X	X	X	X	X	X	X			30%
Attua zione al	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>A seguito dei contatti intercorsi con i vari soggetti interessati, è stato possibile garantire lo svolgimento delle iniziative presso altre sedi comunali: La Vela M. Hack di Avane e all'Auditorium di Palazzo Pretorio. Alcune</i>												

31/12		<i>iniziative sono invece state posticipate a date del 2019 in quanto i locali disponibili non risultavano sufficientemente capienti. Anche il previsto svolgimento delle prove concorsuali per l'assunzione di personale del Comune è stato spostato presso La Vela Margherita Hack.</i>													
4	Organizzazione servizio custodia/allestimento in ragione delle mutate esigenze e raccordo interventi per rendere la struttura nuovamente concedibile dopo i lavori							X	X	X	X	X			50%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....</i>	<i>Il personale dipendente assegnato al Palazzo delle Esposizioni è stato utilizzato per le attività di allestimento/sorveglianza presso le altre strutture dell'ente. Questo ha consentito un risparmio dei costi per le attività della cooperativa che ha in appalto i servizi culturali.</i>													

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Garantire lo svolgimento delle iniziative richieste	N	N° 10 iniziative oggetto di misure specifiche (una delle quali comprende più date di svolgimento)	<i>E' stato assicurato lo svolgimento di eventi/iniziative che dal Palaexpo sono state spostate a La Vela e all'Auditorium con l'impiego del personale dipendente assegnato al Palaexpo</i>
2	Razionalizzare il servizio di sorveglianza in una ottica di contenimento dei costi	n. iniziative economia	N° 16 iniziative/contenimento costi	<i>L'impiego presso altre strutture del personale stabilmente assegnato alla custodia del Palazzo delle Esposizioni ha comportato un risparmio dei costi per circa n. 100 di ore corrispondenti a circa 2.000 euro.</i>

<b>SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO</b>	
<b>Responsabile</b>	D.ssa RITA CIARDELLI
<b>Centro di Responsabilità</b>	V
<b>Riferimento DUP</b>	Obiettivo Strategico 1.8 “ottimizzare il processo decisionale, garantire il rapporto con i cittadini”, l’Obiettivo operativo “Garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali Consiglio Comunale, Giunta Comunale Sindaco” e le Linee di Azione: “Supporto alle iniziative istituzionali e alle manifestazioni ed eventi pubblici promossi dal Sindaco e Giunta Comunale”; missione 1 supporto alle iniziative istituzionali, alle manifestazioni ed eventi pubblici promossi dal Sindaco e dalla Giunta comunale

**6° obiettivo: Organizzazione della cerimonia di consegna della medaglia d’oro al merito civile**

**Obiettivo di Sviluppo**

L’obiettivo consiste nell’assicurare il puntuale adempimento delle attività necessarie ai fini della organizzazione della cerimonia di consegna della medaglia d’oro al merito civile alla Città di Empoli.

**Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:**

Il Presidente della Repubblica, con decreto del 19 ottobre 2017 ha concesso al Comune di Empoli la medaglia d’oro al Merito Civile per il valoroso comportamento tenuto dalla popolazione durante la Resistenza.

Considerata l’importanza del suddetto riconoscimento assegnato alla città, si rende necessario provvedere, in accordo con la Prefettura di Firenze e con la segreteria del Ministro dell’Interno Marco Minniti, alla programmazione della cerimonia di consegna della medaglia d’oro.

Occorre coinvolgere nell’organizzazione i presidenti delle associazioni combattentistiche e della Resistenza e il Centro documentazione sull’antifascismo, la resistenza e la storia contemporanea nell’area empolesse “Rina Chiarini e Remo Scappini”

Il Sindaco ritiene importante:

- invitare le scuole empolesi che partecipano al progetto investire in democrazia per favorire la loro conoscenza di uno dei nodi fondamentali del processo storico locale, nazionale e mondiale.
- prevedere la realizzazione di inviti e manifesti per informare dell’evento tutti i cittadini e allestire il Palazzo delle esposizioni con bandiere tricolori e prevedere

un addobbo floreale adeguato alla cerimonia.

- rintracciare tutti i volontari ancora viventi dei 530 partiti per la guerra di liberazione il 13 febbraio 1945 e i familiari di quelli deceduti, oltre ai familiari delle vittime dell'eccidio del 24 luglio '44 e del bombardamento del 26 dicembre '43
- invitare il signor Prefetto, il signor Questore, i parlamentari toscani, tutte le forze dell'ordine, i sindaci e gli assessori dell'Unione dei Comuni con i gonfaloni dei comuni.

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Coordinamento con la Prefettura di Firenze e con la segreteria del Ministro Minniti per stabilire la data e la modalità di svolgimento della cerimonia	X												20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>Sono stati costantemente intrattenuti rapporti con la Prefettura e con la Segreteria del Ministro</i>												
2	Progettazione grafica e realizzazione di manifesti e inviti tramite la redazione della Rete civica, spedizione inviti, contatti con i dirigenti scolastici per coinvolgere le classi IV e V che partecipano al progetto investire in democrazia	X												30%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>E' stato elaborato un manifesto e un volantino/invito con la Redazione della rete civica e successivamente inviato a dirigenti scolastici opportunamente contattati</i>												
3	Invito alle associazioni combattentistiche della Toscana e a tutti i volontari partiti da Empoli il 13 febbraio 1945 verificando quelli ancora viventi e invitando i familiari dei volontari deceduti, invito a tutti i parlamentari toscani, al signor Prefetto, al signor Questore e a tutte le forze dell'ordine, al presidente e alla giunta della Regione Toscana, ai sindaci e agli assessori dei	X												50%

	<p>comuni dell'Unione dei Comuni empolese valdelsa accompagnati dai gonfaloni dei loro comuni, ai precedenti sindaci del Comune di Empoli, ai consiglieri comunali, ai sindaci dei comuni di Sant'Anna di Stazzema, di Alfonsine e di Marzabotto.</p> <p>Invito ai familiari dei cittadini vittime del bombardamento aereo del 26 dicembre 1943 e quelli della strage del XXIV luglio '44</p> <p>Addobbo del palazzo delle esposizioni con piante, fiori, con bandiere tricolori e collocazione dei posti riservati per le autorità secondo le regole del cerimoniale</p>												
Attuazione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>  SI [ X ] NO [ ]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  .....</p>	<p><i>Tutte le attività sono state espletate e la manifestazione si è tenuta con una larga partecipazione.</i></p>											

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	<p>Mettere in atto tutte le azioni possibili per trasmettere, soprattutto ai giovani, il coraggio, lo spirito di sacrificio e dedizione alla Patria, della comunità locale durante l'occupazione nazifascista .</p> <p>Attivarsi per favorire la partecipazione della cittadinanza</p>		300	<p>La partecipazione alla manifestazione è stata altissima e sono state superate le 300 persone previste.-</p>

<b>SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO</b>	
<b>Responsabile</b>	d.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V
<b>Riferimento DUP</b>	Missione: 01 supporto alle iniziative istituzionale alle manifestazioni ed eventi pubblici promossi dal sindaco e dalla Giunta comunale – Programma: 01 Organi Istituzionali – Obiettivo Strategico: 1.8 Ottimizzare il processo decisionale, garantire il rapporto con i cittadini – Obiettivo Operativo: Garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco - Linee d’Azione: Supporto amministrativo e organizzativo al Sindaco

**7°- obiettivo: Obiettivo di Sviluppo**

**Attività di organizzazione programmazione e pianificazione del CONTROLLO DEL VICINATO, attivato per promuovere la possibilità da parte della cittadinanza di segnalare problematiche di sicurezza urbana presenti sul territorio Empolese**

La Sicurezza Urbana, come presentata anche nel DUP 2018/2020, rappresenta una priorità dell’amministrazione comunale, un obiettivo da raggiungere con una pluralità di interventi e di strumenti da attivare con il contributo dei diversi attori sociali.

Nel 2017 il Comune di Empoli ha avviato il progetto di sicurezza partecipata c.d. “Controllo di Vicinato”, a partire da un incontro svoltosi a marzo 2017, per far conoscere il Controllo di Vicinato alla cittadinanza, è stato poi stipulato, in data ...../2017, il Protocollo D’Intesa “Controllo di Vicinato” tra Prefettura di Firenze, Unione dei Comuni Circondario dell’Empolese Valdelsa e Comuni di Empoli e di Castelfiorentino.

Il Controllo del Vicinato è uno strumento di prevenzione contro la criminalità che presuppone la partecipazione attiva dei cittadini e la cooperazione con le forze dell’ordine al fine di ridurre il verificarsi di reati contro la proprietà e le persone, fare Controllo del Vicinato significa promuovere la sicurezza urbana attraverso la solidarietà tra i cittadini, sorvegliare le aree interessate dal progetto creando una rete sociale con la partecipazione attiva dei cittadini.

L’Amministrazione comunale ha avviato e sta ancora organizzando incontri con la cittadinanza per far conoscere il progetto, gli incontri sono organizzati a seconda delle vie, zone e frazioni di residenza dei cittadini, al fine di permettere loro di costituire gruppi di Controllo di Vicinato omogenei dal punto di vista della zona da “controllare” capaci di fare rete in collaborazione con il Comune, le Forze dell’Ordine e la Prefettura di Firenze .

L'Associazione Controllo del Vicinato (ACdV), costituita nel 2013, che ha dato il via a questo progetto fornisce consulenza e supporto alle Amministrazioni comunali, alle associazioni locali e a privati cittadini che intendono sviluppare nel proprio territorio programmi di sicurezza partecipata e organizzare gruppi di Controllo del Vicinato.

L'obiettivo del progetto "Controllo del Vicinato" è quello di diffondere la cultura della prevenzione, della solidarietà sociale e della partecipazione dei cittadini a progetti di "sicurezza partecipata", al fine di garantire la sicurezza all'interno delle proprie comunità, la Segreteria del Sindaco in questo contesto svolge un ruolo organizzativo e rappresenta un punto di unione tra i diversi soggetti coinvolti nel progetto, con l'obiettivo specifico di realizzare riunioni ben preparate, che permettano di raggiungere i risultati attesi, riunioni che grazie allo scambio di conoscenze e di informazioni offrono la possibilità di ampliare la discussione critica.

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Organizzare incontri informativi tra i cittadini residenti in determinate vie e località di Empoli con il Sindaco, il Comandante della Polizia Municipale e i rappresentanti delle forze dell'ordine. L'organizzazione consiste nel convocare a mezzo mail le riunioni, prenotare gli spazi dove viene svolta la riunione, assicurarsi che nella location ci siano tutte le attrezzature e gli strumenti necessari, predisporre il materiale informativo da presentare e consegnare ai cittadini e recall degli incontri	X		X		X	X			X		X		40%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Sono stati realizzati gli incontri con il Sindaco e le forze dell'ordine (Carabinieri, Commissariato P.S. e Polizia Municipale) e i cittadini delle zone che via via hanno aderito al progetto												
2	Raccogliere le schede dei partecipanti e riportarle su formato informatico creando un elenco di persone che hanno partecipato		X		X			X			X		X	20%
Attua zione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	L'attività è stata puntualmente eseguita												

al 31/12	Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....														
3	Raccogliere le schede dei gruppi di controllo di vicinato che si sono costituiti a seguito delle riunioni relativamente ad una zona o frazione di Empoli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente eseguita													
4	Mantenere i contatti e fornire assistenza ai coordinatori dei gruppi di controllo di vicinato costituiti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente eseguita													
5	Raccordare i contatti tra il Servizio Progettazione OO.PP. Infrastrutture e i coordinatori dei gruppi al fine di installare l'apposita segnaletica "Controllo del Vicinato" nella zona dove sono residenti i cittadini che costituiscono il gruppo relativo a quella specifica area.				X				X					X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente effettuata ed è stata installata la relativa segnaletica													
6	Aggiornare le schede dei partecipanti agli incontri e dei gruppi di controllo del vicinato costituiti – inviare tutte le schede aggiornate in formato informatico alla Polizia Municipale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente eseguita													

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Far conoscere e promuovere a più cittadini possibile il progetto "Controllo del Vicinato" quale strumento di sicurezza partecipata per prevenire e contrastare furti e attività criminali in genere nelle varie zone territorio comunale	n. di incontri con i cittadini		4
2	Coadiuvare insieme alla Polizia Municipale i cittadini nella costituzione dei gruppi di "Controllo del Vicinato"	di gruppi di controllo di vicinato costituiti		12

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO	
<b>Responsabile</b>	D.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V
<b>Riferimento DUP</b>	<p>Missione: 01 <i>supporto alle iniziative istituzionale alle manifestazioni ed eventi pubblici promossi dal sindaco e dalla Giunta comunale</i> –</p> <p>Programma: 01 <i>Organi Istituzionali</i> – Obiettivo Strategico: 1.8 <i>Ottimizzare il processo decisionale, garantire il rapporto con i cittadini</i> –</p> <p>Obiettivo Operativo: <i>Garantire il corretto funzionamento degli organi istituzionali Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco</i> - Linee d'Azione: <i>Supporto amministrativo e organizzativo al Sindaco</i></p>

8° obiettivo:
<b>Obiettivo di SVILUPPO</b>
Manifestazioni "Empoli 2019": progettazione, produzione di una pubblicazione complessa che ripercorra i 900 anni dalla fondazione di Empoli e ciclo di conferenze a carattere storico artistico. Coordinamento con Comitato scientifico e Comitato organizzatore

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:
Il 2019 segna l'anniversario dei 900 anni dall'incastellamento di Empoli. Fin dall'autunno del 2017 sono state organizzate iniziative volte alla conoscenza e alla

valorizzazione del patrimonio e della storia cittadina. In continuità con quanto avviato nel 2017, il programma di iniziative cadenerà anche il 2018 e il 2019. Nel 2018 si lavorerà alla progettazione, alla produzione e alla realizzazione della Storia di Empoli edita probabilmente in tre volumi tesa a ricostruire la storia e la storia dell'arte empolese in questi novecento anni. L'attività è svolta in continuità e in relazione con le conferenze attualmente in corso. Si procederà poi alla progettazione delle conferenze a carattere storico-artistico, con la collaborazione del Comitato Scientifico. Si proseguirà poi con la collaborazione con il Comitato Organizzatore e alla progettazione delle varie attività, in collegamento con le associazioni locali.

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Progettazione dello schema generale della pubblicazione	X	X	X										20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	è stato realizzato il progetto dello schema generale della pubblicazione:												
2	Produzione della pubblicazione: revisioni, controllo, coordinamento dei volumi				X	X	X							30%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente eseguita												
3	Progettazione ciclo conferenze a carattere storico artistico							X	X	X				25%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	L'attività è stata puntualmente eseguita												
4	Progettazione attività collaterali con Comitato Organizzatore										X	X	X	25%
Attua zione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	L'attività è stata puntualmente eseguita												

al 31/12	Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....		

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Realizzazione del volume a stampa			Il volume uscirà a fine settembre 2019
2	Realizzazione ciclo di conferenze a carattere storico artistico			9
3	Realizzazione programma eventi collaterali Empoli 2019			E' stato realizzato e reso pubblico sul sito empoli2019.it

SERVIZIO UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
Responsabile	D.ssa Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	V

**9° Sviluppo: Attivazione rilascio CIE (peso 46%)**

Collegamento DUP 01.04.01

Responsabile	Rita Ciardelli	46%
Centro di Responsabilità	V	

**Descrizione dell'obiettivo**

Il 15 gennaio 2018 il Comune di Empoli ha iniziato il rilascio della carta d'identità elettronica come previsto nelle disposizioni del Ministero dell'Interno. Il rilascio della CIE ha tempi diversi rispetto alla carta d'identità cartacea e viene effettuato tramite appuntamento registrato sull'apposita Agenda predisposta dal

Ministero dell'Interno. Deve, inoltre, essere effettuata una attività di rendicontazione quindicinale in quanto i costi della CIE compensano sia i costi ministeriali che quelli comunali. Visto il numero dei residenti al 31 dicembre 2017 (circa 48500) è necessario condurre una campagna di comunicazione delle nuove procedure di rilascio per la CIE e segnalare i casi, previsti per legge, nei quali è possibile procedere al rilascio immediato della Carta d'identità cartacea. Pertanto l'obiettivo è:

**Attivazione rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE)**

**Report al 31 dicembre 2018      Raggiungimento obiettivo 100 %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
<b>1</b>	<b>Ideazione della campagna comunicativa, predisposizione del materiale informativo e distribuzione dello stesso</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	30%
Att uazi one al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Sono stati predisposti appositi manifesti con l'indicazione dell'avvio del servizio. Sono state realizzati depliant informativi riportanti la normativa della CIE. Il materiale è sempre a disposizione del cittadino. E' stata predisposta apposita conferenza stampa</i>												
<b>2</b>	<b>Formazione del personale adibito al rilascio della CIE e al rilascio delle informazioni</b>	x	x											20%
Att uazi one al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Tutto il personale dipendente dell'URP ha seguito il corso predisposto dalla locale prefettura nonché il videocorso predisposto dal Ministero dell'interno</i>												
<b>3</b>	<b>Attivazione servizio con relativa rendicontazione dei costi</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
Att uazi one al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Il servizio ha preso avvio il giorno 15 gennaio 2018. Il numero delle CIE ed i relativi importi riscossi è stato regolarmente rendicontato all'ufficio Anagrafe ogni 15 gg.</i>												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Numero CIE rilasciate	Quantità	Evasione di tutte le richieste presentate nell'anno	6011

SERVIZIO U.R.P.	
Responsabile	D.ssa Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	V
Riferimento DUP	01.04.01
<b>10° obiettivo di Mantenimento : Supporto alle funzioni del RPCT (peso 70 %)</b>	
Collegamento DUP 01.04.01	

Responsabile	Rita Ciardelli	70%
Centro di Responsabilità	V	

La messa a regime del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge n 190/2012 e dai PNA ha imposto una riorganizzazione di tutta l'attività dell'Ente. Le gravi condizioni di carenza di personale del Comune di Empoli hanno imposto la creazione da parte del RPCT di un supporto ai vari uffici attraverso il servizio URP con particolare riferimento al suo responsabile che è stato individuato anche come responsabile dell'AT. Questa attività è svolta insieme alle altre attività ordinarie dell'ufficio. Pertanto l'obiettivo è

**Supporto alle funzioni del RPCT**

**Report al 31 dicembre 2018** **Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Aggiornamento PTPCT 2017/19	x												30%
Att uazi	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	Con la delibera n 13/GM anno 2018 è stato adottato il piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/20 e regolarmente												

one al 31/1 2	Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito Istituzionale												
2	<b>Comunicazione all'organo di governo dei procedimenti per i quali non è stato rispetto il termine di conclusione</b>	X												10%
Att uazi one a31/ 12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Il responsabile URP ha provveduto alla raccolta e sistematizzazione dei procedimenti che non hanno rispettato i tempi di conclusione predisponendo apposita comunicazione alla giunta entro il 30 gennaio. I risultati sono stati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente												
3	<b>Attestazioni OIV per rispetto obblighi di pubblicazione</b>	x	x	x	x									10%
Att uazi one a31/ 12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Il responsabile URP ha provveduto a sollecitare l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione di tutti i settori entro il 31 marzo 2018. In seguito è stata predisposta tutta la documentazione da sottoporre al giudizio dei componenti il Nucleo di valutazione dell'Ente. Entro il 30 aprile si è provveduta alla pubblicazione dei risultati come richiesto da ANAC.												
4	<b>Attività di gestione del diritto di accesso ex L 241/90 s.m.i. e ex D. Lgs. 33/2 come modificato dal D.lgs n 97/2016013</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
Att uazi one a31/ 12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Il front office URP ha gestito la procedura di visione degli accessi sia Legge 241/90 che gli accessi civici e generalizzati nel piano rispetto dei tempi previsti. IL registro degli accessi previsto da ABNAC è stato trimestralmente pubblicato su amministrazione Trasparente												

5	<b>Monitoraggio e verifica delle prescrizioni previste nel PTPCT 2018/20</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	Sono state predisposte apposite schede di monitoraggio sulla falsariga della relazione annuale del RPCT. Il RPCT ha richiesto un monitoraggio annuale del PTPCT 2018/20 ed il Responsabile URP ha attivato il monitoraggio per tutti gli uffici del Settore												
6	<b>Predisposizione relazione annuale RPCT</b>												x	10%
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p>	Nel mese di dicembre è stata predisposta la relazione annuale anno 2018 poi pubblicata entro il 30 gennaio 2019 in amministrazione trasparente secondo le prescrizioni ANAC												

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Aggiornamento del PTPCT 2017/2019		Delibera di approvazione del PTPCT 18/20	Delibera GM n 13/2018
2	Attestazioni OIV per trasparenza		Pubblicazione secondo le direttive ANAC 2018	Pubblicazione entro il 30 aprile 2018 come da direttive ANAC
3	Accessi generalizzati		Registro degli Accessi pubblicato e aggiornato	Nell'anno 2018 trimestralmente il Registro degli Accessi è stato aggiornato e regolarmente pubblicato
4	Relazione annuale RPCT		Pubblicazione secondo le direttive ANAC	La relazione relativa all'anno 2018 è stata pubblicata entro il 31/01/2019 come da direttiva ANAC

SERVIZIO U.R.P.	
Responsabile	D.ssa Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	V
Riferimento DUP	01.04.01

**11°obbiettivo di sviluppo: Adempimenti privacy - Supporto alle funzioni del Responsabile del Trattamento (peso 87 %)**

Collegamento DUP 01.04.01

Responsabile	Rita Ciardelli	
Centro di Responsabilità	V	

**Descrizione dell'obiettivo**

Con l'entrata in vigore il prossimo 25 maggio 2018 del nuovo Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati personali sarà necessario procedere per tutti i settori ad una revisione dei processi del settore di competenza con l'effettuazione della valutazione di impatto DPIA per i trattamenti a rischio elevato.

Dovrà inoltre, essere adeguato il contenuto di tutta la modulistica con l'istituzione e la tenuta del registro elettronico dei trattamenti.

L'URP effettuerà, oltre alle suddette attività per il settore V, un'attività di supporto agli altri settori dell'Ente come per l'anticorruzione

Pertanto, l'obiettivo è

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo \_\_\_70%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Acquisto programma informatico per la valutazione in termini di impatto del rischio dei processi</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Con determinazione n 645/2018 è stato acquistato un programma informatico per la gestione del rischio in termini di privacy. Il programma è costantemente implementato di tutti i trattamenti effettuati dall'Ente												
2	<b>Valutazione di impatto DPIA dei processi del settore</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50%
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [ ] In parte [x]	Sempre con l'ausilio del programma informatico sono stati individuati i rischi per ciascun trattamento del settore e sono stati indicati tutti i												

	<i>Le importanti carenze di personale non hanno consentito lo svolgimento integrale di tutte le attività</i>	<i>trattamenti da sottoporre a DPIA</i>												
<b>3</b>	<b>Adeguamento contenuti modulistica</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Attuazione a31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <hr/> <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Sono state aggiornate tutte le informative del settore</i> <i>Sono stati nominati tutti i responsabili di trattamento dell'ente nonché gli incaricati del settore.</i> <i>Sono stati nominati tutti i responsabili esterni del settore</i>											<b>20%</b>	

<b>4</b>	<b>Istituzione e tenuta del registro dei trattamenti relativo al settore di competenza</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
Attuazione a31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <hr/> <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>A seguito della valutazione dei trattamenti è stato predisposto il registro dei trattamenti che necessita di un costante aggiornamento</i>												

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Programma installato		Determina di acquisto	Determinazione n 645/2018
2	Numero processi valutati		Tutti i processi del settore	Per tutti i processi del settore é stata indicata l'eventuale DPIA che deve ancora essere effettuata
3	Numero modulistica adeguata		Tutta la modulistica del settore	Sono state predisposte tutte le informative del settore
4	Registro attivato		Registro correttamente tenuto	Tutti i processi con trattamento dati sono stati inseriti nel registro dei trattamenti

UFFICIO ASSOCIATO GIUDICE DI PACE	
<b>Responsabile</b>	D.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	V

12° obiettivo di sviluppo		(peso %)
Collegamento DUP Missione 1 programma 2		
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Ciardelli	Peso obietti
<b>Centro di Responsabilità</b>	V - Affari Generali e Istituzionali	

**Descrizione dell'obiettivo:**

A far data dal 1 aprile 2017 è stato attivato, DM 20/12/2016 l'Ufficio Accorpato del Giudice di Pace di Empoli con competenza sul territorio degli undici comuni dell'Unione Circondario Empolese Valdelsa.

L'obiettivo consiste nell'incentivare e ampliare i Servizi svolti al fine di rispondere in maniera più attenta ed adeguata alle esigenze dei cittadini dei Comuni aderenti all'Ufficio del Giudice di Pace di Empoli.

In questo contesto si inserisce la collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'apertura di due nuovi servizi presso i locali dell'Ufficio del Giudice di Pace di Empoli:

- uno **Sportello gratuito di orientamento legale**, con l'obiettivo di chiarire dubbi e orientare il cittadino in materia di:

-tutela della persona (interdizione, inabilitazione, amministratore di sostegno)

-eredità e successioni (questioni ereditarie, dichiarazioni di successione, testamenti)

-Casa (contratti di compravendita, affitto, locazioni residenziali, esecuzioni e sfratti)

-famiglia (separazione e divorzi, accordi di convivenza, alimenti e mantenimento, adozione, tutela dei minori)

e di fornire informazioni di orientamento per l'accesso alla giustizia, sui tempi di massima ed i costi di giudizio, su oneri tributari e possibili conseguenze in caso di soccombenza, su difesa d'ufficio e gratuito patrocinio.

ed uno **Sportello di Prossimità** in adesione al Progetto "Giustizia di Prossimità" che va ad aggiungere il servizio di consultazione delle pratiche e la presentazione ed inoltro telematico dei procedimenti della volontaria giurisdizione in modo da facilitare l'accesso ai servizi civili delle c.d. fasce deboli (pratiche relative alle tutele, curatele, amministrazione di sostegno) decentrandoli sul territorio.

Report al 31/12/2018

Raggiungimento obiettivo \_\_90\_%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività prevista. Contatti con Enti e con l'ordine degli Avvocati			X	X	X						X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	<p>Sono stati avviati nel mese di marzo ed aprile i contatti che hanno poi portato alla sottoscrizione della Convenzione per lo Sportello Legale Gratuito.</p> <p>Sono state organizzate riunioni di coordinamento tra Amministrazione Comunale, Regione Toscana, Tribunale, Corte d'Appello e Ordine degli Avvocati di Firenze per sviluppare ed avviare gli Sportelli di Prossimità.</p>												
2	Attività prevista Stipula convenzione/accordi con soggetti interessati					X				X		X	X	20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	<p>- Il 29 maggio 2018 è stata sottoscritta la convenzione tra il Comune di Empoli, quale Ente Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli e l'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'apertura dello Sportello gratuito di orientamento e informazione legale al cittadino. (Il Servizio è attivo dal 06 novembre 2018 ogni martedì dalle ore 15.00 alle 17.00.)</p> <p>- Il Comune di Empoli, quale Ente Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli, in data 20/09/2018, ha formalizzato la manifestazione di interesse per la selezione di comuni interessati ad attivare gli uffici di prossimità di cui all'avviso della Giunta regionale pubblicato sul BURT n. 34 del 22.08.2018.</p> <p>In data 03 dicembre 2018 è stato sottoscritto dal Comune Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli, il protocollo operativo per la costituzione degli uffici di prossimità con la Regione Toscana, La Città Metropolitana di Firenze, La Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze.</p>												

3	Attività prevista adempimenti finalizzati alla organizzazione delle attività				X	X				X		X	X	50%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]	Realizzazione di apposito spazio riservato allo sportello Legale Gratuito e allo Sportello di Prossimità con dotazione strumentale necessaria (PC, stampante, scanner, telefono, connessione internet). Predisposizione delle convenzioni, realizzazione di apposita scheda per la rete civica, realizzazione della scheda da compilare per la fruizione del servizio di consulenza legale gratuita da parte dei cittadini.												
4	Attività prevista. Contatti con Enti e con l'ordine degli Avvocati											X	X	20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]  Lo Sportello di Prossimità alla data del 31/12/2018 seppur attivo per la parte di consulenza legale non è attivo per l'inoltro ed il ricevimento telematico degli atti della volontaria giurisdizione per problemi di abilitazioni ministeriali ad operare in via telematica e dovendo essere approvato e sottoscritto il Regolamento di funzionamento dello Sportello da parte di tutti i Soggetti interessati al Progetto.	Lo Sportello di orientamento e informazione legale gratuito è attivo dal 06 novembre 2018 ogni martedì dalle ore 15.00 alle 17.00.												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Apertura Sportelli	data di attivazione	attivazione dei due sportelli	-Aperto Sportello di orientamento legale gratuito; a far data dal 06/11/2018 - Aperto solo con funzioni limitate alla consulenza legale lo Sportello di Prossimità a far data dal 03/12/2018
2	Livello significativo di accessi al servizio	numero utenti		24 cittadini

Indicatori di efficacia quantitativa				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	N. procedimenti iscritti al Ruolo Civile	numerica	1600	1942
2	N. procedimenti iscritti al Ruolo Penale	numerica	80	122

Servizio <i>COMMERCIO</i>	
<b>Responsabile</b>	Dott.sa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	II - Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Riferimento DUP</b>	Obiettivo strategico 3.2. Commercio

**13° obiettivo:** Applicazione nuova regolamentazione in materia di aree pubbliche

**Obiettivo di Mantenimento**

Studio delle nuove normative nazionali introdotte e loro applicazione in merito alle procedure concorsuali previste dal regolamento in materia di aree pubbliche.

**Report al 31/12/2018**

**OBIETTIVO ESCLUSO DA VALUTAZIONE**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività prevista Esame della nuova normativa nazionale in merito alla proroga delle concessioni di commercio su area pubblica e alle disposizioni relative ai requisiti				X	X	X	X	X					25 %

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Con la L. n. 205/2017 (in vigore dal 1/17201)8 è stata prorogata la validità delle concessioni in essere fino al 31/12/2020 e sono stati indicati alcuni criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi alla anzianità pregressa per i concessionari uscenti. Con tale norma viene però fatto rimando ad una intesa in Conferenza Unificata. L'ufficio ha verificato che nel corso dell'anno non è stata siglata alcuna intesa in sede di Conferenza Unificata Stato/Regioni a cui fare riferimento per la revisione delle procedure concorsuali previste nel vigente Regolamento in materia di aree pubbliche														
2	Attività prevista Valutazione dell'incidenza delle novità normative sulle procedure in atto per le assegnazioni di nuove concessioni se sarà sottoscritta la nuova intesa in sede di Conferenza unificata Stato/Regioni											X	X			25 %
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Non essendoci stata la sottoscrizione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata prevista dalla L. 2015/2017, la valutazione della norma fin qui approvata non da modo di procedere in un senso o nell'altro in merito alla sua incidenza sulle procedure di assegnazione delle concessioni iniziate con il bando del 2017. Tale impossibilità è dovuta anche al fatto che sono giunte notizie informali sulla possibilità che ci fossero ulteriori modifiche sia della legge nazionale che di quella regionale.														
3	Attività prevista Valutazione in merito all'incidenza delle novità normative sul regolamento del Comune di Empoli se sarà sottoscritta la nuova intesa in sede di Conferenza unificata Stato/Regioni											X	X			25 %
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Come per la fase precedente, non essendo intervenuta l'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato/Regioni, la valutazione della normativa vigente non da modo di individuare in che modo potrà essere adeguato il regolamento del Comune di Empoli in materia di commercio su aree pubbliche.														
4	Attività prevista Eventuale relazione alla Giunta Comunale relativa alle azioni da intraprendere in merito alle procedure avviate e alla													X	X	25 %

	regolamentazione comunale vigente												
Attua zione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>In data 30/12/2018 è stata approvata la Legge 145 (legge di bilancio 2019) pubblicata in GU del 31/12/2018, che, all'art. 1 comma 686 ha apportato significative modifiche al DLgs 59/2010 (c.d. legge Bolkestein) proprio sulla materia del commercio su aree pubbliche. Pertanto alla luce di questi articoli è stata redatta la relazione finale inerente il presene obiettivo di pec che è stata inviata all'esame della Giunta Comunale per la sua presa d'atto nella prima seduta disponibile dell'anno 2019.</p>											

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Relazione finale	Numero	1 relazione	1 relazione finale
2	"		"	

#### Servizio SUAP

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	II - Dott.ssa Rita Ciardelli
<b>Riferimento DUP</b>	Obiettivo Strategico 1.5 Semplificazione: parola d'ordine meno burocrazia più impresa

#### 14° obiettivo: Obiettivo di SVILUPPO

Implementazione della trasmissione mediante cooperazione applicativa di procedimenti presentati tramite portale Star da trasmettere alla Regione Toscana

L'obiettivo prevede per i procedimenti inerenti pratiche relative a particolari tipologie di attività, come le attività sanitarie (strutture sanitarie private e studi professionali medici e odontoiatrici) l'implementazione del sistema di trasmissione mediante cooperazione applicativa tramite interoperabilità con la Regione Toscana. Attraverso il gestionale già in uso, debitamente implementato nella gestione del back-office con i movimenti di notifica RTSAN, le pratiche pervenute correttamente attraverso il Portale Star saranno trasmesse mediante "notifica" direttamente nel sistema sanitario della Regione Toscana.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività prevista. Individuazione degli endoprocedimenti interessati dal nuovo sistema di notifica RTSAN		X											20 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>E' stata effettuata la ricognizione dei procedimenti afferenti il nuovo sistema di notifica RTSAN e cioè quelli relativi alle attività sanitarie di cui alla Legge Regionale 51/2009. In particolare tutti i procedimenti relativi alle attività delle Strutture Sanitarie Private e degli Studi Professionali Medici e/o Odontoiatrici.</i>												
2	Attività prevista Aggiornamento del gestionale con i nuovi movimenti di notifica da effettuare all'interno dei singoli endoprocedimenti individuati		X											20 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>All'interno del gestionale in uso al Suap sono stati individuati i movimenti interessati dalla notifica da effettuare con modalità interoperabile dal sistema RTSAN. Di questi movimenti, all'interno di ogni endoprocedimento, è stato chiesto l'aggiornamento alla società fornitrice.</i>												
3	Attività prevista Sperimentazione della nuova modalità di inoltro delle pratiche delle attività sanitarie che devono essere inviate alla Regione Toscana (RTSAN) attraverso le nuove funzionalità del sistema			X										20 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>E' stato sperimentato il corretto funzionamento dell'implementazione del nuovo sistema regionale di interoperabilità mediante cooperazione applicativa, trasmettendo con questa nuova modalità di notifica al competente Servizio della Regione Toscana mediante RTSAN tutte le pratiche di attestazione circa il possesso dei requisiti delle attività esistenti la cui scadenza era stata indicata dalla Regione Toscana nel 2018.</i>												
4	Attività prevista			X										20 %

	Implementazione degli endoprocedimenti per i quali sarà utilizzata la nuova modalità di notifica alla Regione Toscana												
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	<i>Verificato il corretto funzionamento del nuovo sistema di notifica RTSAN sulle pratiche di attestazione del possesso dei requisiti, tale metodologia è stata utilizzata anche per tutte le successive pratiche pervenute relative alle Strutture Sanitarie Private e agli studi Professionali Medici e/o Odonoiatrici per le quali il sistema regionale ha implementato la notifica (richieste di nuove autorizzazioni, modifiche, comunicazioni obbligatorie, ecc.).</i>											

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Inoltro delle pratiche pervenute relative alle attività sanitarie mediante nuova funzionalità	n. pratiche trasmesse	rispondente al risultato previsto	50
2	"		"	

## Servizio Demografico

**15° obiettivo di SVILUPPO : RIDUZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' ELETTORALI IN VISTA DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2019 (peso 86 %)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA RITA CIARDELLI	<b>Peso obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	86

**Descrizione dell'obiettivo:** In vista delle prossime elezioni amministrative è importante che l'Ufficio Elettorale si adoperi preliminarmente per operare su una base pulita e lineare. Le liste elettorali comunali generali sono datate. Le correzioni e le aggiunte ne hanno reso la consultazione difficoltosa e l'aggiornamento particolarmente gravoso per l'ufficio dal momento che in ogni attività di revisione vengono effettuate in media 300/350 aggiornamenti (sia per la tornata delle cancellazioni che delle iscrizioni e dei cambi di sezione). Attività preliminare è quella di ottenere, prima di fine anno, autorizzazione alla ristampa delle liste elettorali generali e sezionali. Progetto ambizioso e conseguente è di approntare come sede di sottocommissione elettorale, un tavolo di lavoro finalizzato all'attivazione di un progetto di dematerializzazione delle liste sezionali. A questa attività va associata l'ordinata tenuta delle tessere elettorali attualmente in giacenza (circa 3400) con archiviazione in apposito spazio dedicato, facilmente accessibile e comodamente fruibile. A corredo di tale attività "interna" si effettuerà una campagna informativa agli elettori per l'esercizio del diritto di voto finalizzata al controllo e rilascio della tessera elettorale, dell'esercizio voto cittadini comunitari ecc. con la redazione anche di un opuscolo informativo sull'esercizio del diritto di voto alle amministrative 2019.

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Richiesta autorizzazione per la ristampa delle liste elettorali generali					X								2%
Attua zione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [X]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> Dovuto alla previsione di portare avanti il solo progetto di dematerializzazione delle liste, come obiettivo principale. Il necessario adeguamento del software in costanza di subentro in ANPR ha sconsigliato tale strada</p>	<p><i>La richiesta di autorizzazione alla ricompilazione delle liste generali è stata inoltrata alla Prefettura di Firenze con nota prot.n. 60891 del 07/09/2018</i></p>												

2	Richiesta autorizzazione per la stampa delle liste elettorali sezionali					X													2%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [ x ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> Dovuto alla prevedeva di portare avanti il solo progetto di dematerializzazione delle liste, come obiettivo principale. Il necessario adeguamento del software in costanza di subentro in ANPR ha sconsigliato tale strada	<i>La richiesta di autorizzazione alla ricompilazione delle liste sezionali è stata inoltrata alla Prefettura di Firenze con nota prot.n. 60891 del 07/09/2018</i>																	
3	Stampa duplicati delle tessere per le quali è stata effettuata richiesta /ammissione voto / revisioni					X	X	X	X	X	X								15%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____	<i>La stampa dei duplicati delle tessere si è svolta dal mese di maggio e si è conclusa il mese di luglio 2018. Sono stati emessi n. 1590 duplicati. Tutti i soggetti sono stati invitati. La consegna delle tessere è iniziata a settembre 2018 ed è in fase di conclusione</i>															100		
4	Archiviazione delle tessere in giacenza e/o non ritirate in archivio dedicato					X	X	X	X	X	X	X	X						15%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____	<i>Tessere archiviate completamente a luglio 2018</i>															100		
5	Redazione opuscolo informativo per esercizio voto elettore in occasione consultazioni amministrative											X	X	X	X				15%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____	<i>Redatto opuscolo a uso dell'elettore. Pubblicazione su sezione sito web</i>																	
6	Ottenimento autorizzazione ristampa liste							X	X	X									10%

Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>La Prefettura di Firenze ha espresso diniego alla ristampa in dipendenza dell'avviato iter per la dematerializzazione delle stesse</i>																	
7	Ristampa liste elettorali sezionali																	X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Non effettuata la ristampa in dipendenza del diniego ottenuto</i>																	
8	Ristampa liste elettorali generali																	X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Non effettuata la ristampa in dipendenza del diniego ottenuto</i>																	
9	Approntamento tavolo di lavoro per progetto dematerializzazione liste elettorali					X	X	X	X	X	X	X	X						6%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Attività conclusa. Approntato progetto. Richiesta autorizzazione alla Commissione Elettorale Circondariale con nota Prot.n. 53133 del 31/07/2018. Richiesto preventivo per aggiornamento software.</i>												100					

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	100% delle tessere da archiviare	n. tessere da archiviare 3400/ n. tessere archiviate 3400	1	1
2	100% delle liste ristampate	liste in ristampa/liste ammesse alla ristampa	2	0

**Servizio Demografico**

**16° obiettivo di SVILUPPO : APPONTAMENTO REGOLAMENTO PER LA NOMINA DEGLI SCRUTATORI (peso 60 %)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA RITA CIARDELLI	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	60

**Descrizione dell'obiettivo:** La disciplina per la nomina degli scrutatori è contenuta nella seguente normativa:

- legge 8 marzo 1989, n. 95 , “Norme per l'istituzione dell'albo e per il sorteggio delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale e modifica all'articolo 53 del testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570”

- legge 21 marzo 1990, n. 53 “Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale”

- legge n. 120 del 30 Aprile 1999, e successive modificazioni, “Disposizioni in materia di elezione degli organi degli enti locali, nonché disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale”.

Considerato che l'art. 6 della legge n. 95 del 08.03.1989 in seguito sostituito dall'art. 9, comma 4, della legge 21 dicembre 2005, n. 270 , ulteriormente modificato dalla legge n. 22 del 27 gennaio 2006, prevede ora che la Commissione Elettorale Comunale nomini gli scrutatori per ogni sezione elettorale del comune, scegliendoli tra i nominativi compresi nell'albo degli scrutatori , lasciando ogni determinazione in tal senso alla discrezionalità dei membri della Commissione

stessa, in previsione delle prossime consultazioni amministrative e sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni, si ritiene opportuno determinare alcuni criteri di scelta che soddisfino le seguenti esigenze:

- riaffermare i principi di trasparenza e imparzialità nella selezione dei cittadini cui affidare il delicato incarico di scrutatore;
- garantire un giusto avvicendamento tra i cittadini iscritti nell'Albo degli scrutatori;
- assicurando "formazione" e ed "esperienza" tra i selezionati al fine di consentire sia la formazione che un corretto e veloce svolgimento delle operazioni di seggio.

Tale obiettivo si concretizzerà con l'approntamento di un regolamento per la selezione degli scrutatori che abbia fondamento in questi principi e che disciplini, ferma restando la necessità di iscrizione all'Albo, le modalità di selezione con l'intento di dare priorità a cittadini in possesso di determinate condizioni ma non come misura di welfare, ma come esercizio un diritto civico a cui chiunque può aspirare.

### Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 80%

#### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Approntamento bozza di regolamento da parte dell'ufficio elettorale da sottoporre alla Giunta Comunale									X				40%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	La bozza di regolamento è stato approntato dall'ufficio ed effettuate le simulazioni per la sua adozione											100	
2	Informativa alla Giunta Comunale per il passaggio successivo all'approvazione del C.C.									X	X			40%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Informativa approntata pronta per la trasmissione ed esamina della Giunta Comunale nella prima seduta utile del mese di ottobre											100	
3	Trasmissione al C.C. per approvazione										X	X		5%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	La Giunta Comunale in seduta del 10/10/2018 ha deciso di soprassedere all'approvazione del regolamento ritenendo più snella la procedura attualmente in atto col correttivo delle raccomandazioni ai membri della Commissione Elettorale Comunale,												

		<i>In dipendenza del parere sfavorevole della Giunta Comunale il testo del Regolamento non è stato sottoposto al C.C.</i>												
4	Adozione											X	X	5%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  	<i>La Giunta Comunale in seduta del 10/10/2018 ha deciso di soprassedere all'approvazione del regolamento ritenendo più snella la procedura attualmente in atto col correttivo delle raccomandazioni ai membri della Commissione Elettorale Comunale, Attività non necessaria</i>												
5	Avviso pubblico												X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  	<i>La Giunta Comunale in seduta del 10/10/2018 ha deciso di soprassedere all'approvazione del regolamento ritenendo più snella la procedura attualmente in atto col correttivo delle raccomandazioni ai membri della Commissione Elettorale Comunale, Attività non necessaria</i>												

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Adozione regolamento	N. regolamenti approntato/ regolamenti approntati	1	1

Servizio Demografico

**17° obiettivo di SVILUPPO : MATRIMONI IN VILLA (peso 70 %)**

Collegamento DUP Missione _____ programma _____		
<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA RITA CIARDELLI	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	70

**Descrizione dell'obiettivo:** E' interesse dell'Amministrazione comunale ampliare le sedi destinate alla celebrazione di matrimoni civile/costituzione di unioni civili al fine di rispondere alle esigenze dei cittadini e nel contempo contribuire attivamente alla valorizzazione e promozione del proprio territorio. In questo contesto l'Amministrazione comunale attivare un apposito percorso esplorativo che preveda l'invito a strutture private a presentare la propria candidatura sulla base di requisiti preventivamente fissati dall'Amministrazione medesima e che prediligano ville e giardini storici, sedi di pregio architettonico, ambientale, artistico, strutture ricettive qualificate, e relative pertinenze, ubicate all'interno del territorio comunale.

La legittimazione di tale scelta operata dall'Amministrazione va ricercata nell'art. 3, comma 1, del D.P.R. 396/2000 prevede che i comuni possano disporre, anche per singole funzioni comunali, l'istituzione di uno o più uffici separati dello stato civile: con un provvedimento ad hoc, è possibile celebrare matrimoni anche in una sede distaccata del comune e nelle relative pertinenze funzionali (ivi inclusi i giardini).

In relazione all'utilizzo di Ville private, l'orientamento del Ministero dell'Interno si è diretto verso un'interpretazione più "moderna". Il Massimario dello Stato Civile ed. 2012 punto 9.5.1. "Luogo di celebrazione del matrimonio civile" che recita:

"E' ammissibile la celebrazione del matrimonio in un sito esterno alla casa comunale di proprietà privata, purché acquisita alla disponibilità comunale attraverso titolo giuridico (per esempio, contratto di comodato d'uso, di locazione, di usufrutto, ecc.) con carattere di ragionevole continuità temporale (e non quindi per un singolo matrimonio) e di esclusività. L'uso della struttura, pertanto, anche se di proprietà privata, deve essere strettamente e direttamente connesso alla funzione amministrativa propria della casa comunale".

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Istituzione nuove sedi uffici di stato civile			X										30 %
Attualizzazione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X] NO [] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	Location adottata con deliberazione della G.C. n.28 del 09/02/2018											100	

31/12																		
2	Acquisizione parere Prefettura Firenze				X													5%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Adozione comunicata alla Prefettura di Firenze con nota Prot.N. 24367 del 06/04/2018</i>													100			
3	Modifica disciplinare per i matrimoni civili				X													30%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Adozione con deliberazione della G.C. n. 49 del 07/03/2018</i>													100			
4	Modifica scheda rete civica – Amministrazione trasparente				X	X												20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>La scheda sulla rete civica è stata pubblicata aggiornata il 04/04/2018</i>													100			
5	Attivazione agenda condivisa matrimoni				X													15%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Agenda attivata con decorrenza 01/03/2018</i>													100			

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Tempestività/grado di avanzamento rispetto a quanto previsto	N. riti civili celebrati/ n. riti nuove location	52/n	52/12

**Servizio Demografico**

**18° obiettivo di MANTENIMENTO : GESTIONE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI CON CRITERI DI RAZIONALIZZAZIONE DEL LAVORO E MANTENIMENTO DI STANDARD QUALITATIVO (peso 61 %)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA RITA CIARDELLI	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	V – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	61

**Descrizione dell'obiettivo:** L'attività dei Servizi demografici dal 2011 in poi è stata interessata da grandi innovazioni (censimento generale della popolazione, residenza in tempo reale, misure anti-abusivismo, carta d'identità elettronica, nuova ANPR, stranieri e rifugiati, divorzi e separazioni avanti l'USC, unioni civili, DAT, ecc.). Tali adempimenti hanno comportato una mole di lavoro straordinaria il cui esercizio senza arrecare pregiudizio alla normale attività lavorativa, ha rappresentato di per sé già un obiettivo. L'attività di sportello è stata mantenuta inalterata (salvo le riduzioni estive attuate su tutta la struttura comunale) in termini di servizi (elettorale – anagrafe – stato civile) che in termini orari (addirittura con ampliamenti per il servizio anagrafe di 30 minuti giornalieri negli ultimi 2 anni) nonostante il numero di risorse umane assegnate al servizio sia in costante diminuzione.

**E' interesse dell'Amministrazione comunque il mantenimento standard qualitativo attività servizio segreteria rispetto a : a) attività di sportello b) all'attività gestionale specifica del servizio c) mantenimento dei tempi procedurali nel rispetto dei termini di legge.**

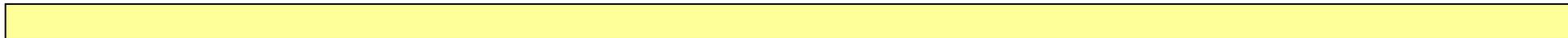
**Report al 31/12/2018**      **Raggiungimento obiettivo   100  %**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Censimento pratiche in corso di istruttoria e individuazione delle criticità con proposte di superamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ]      NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	<i>L'attività è costante</i>											100	
2	Censimento tempistiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ]      NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	<i>L'attività è costante</i>											100	
3	Revisione della modulistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ]      NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	<i>L'attività è costante</i>											100	

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Tempestività/grado di avanzamento rispetto a quanto previsto	Corretta applicazione della normativa e rispetto dei tempi e delle scadenze di legge	1	1



Servizio Appalti e Contratti	
Responsabile	Dott. Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	Settore IV Affari Legali
Riferimento DUP	

**19° obiettivo: Supporto all'Uffici del Comune di Empoli per verifica anomalia art, 97 D.lgs. 50/2016**

**Obiettivo di Sviluppo**

Descrizione dell'obiettivo:

Uno fra gli aspetti più problematici relativi alle procedure di gara afferisce alla verifica sull'anomalia dell'offerta.

Con frequenza, invero, il Responsabile del Procedimento è tenuto a verificare l'eventuale anomalia dell'offerta o a compiere la verifica sul costo della manodopera.

Nell'ultimo anno i R.U.P. hanno palesato l'estrema difficoltà nel condurre l'istruttoria in tema di anomalia.

Frequenti gli interrogativi:

- come chiedere le spiegazioni
- quali documenti accettare come spiegazioni
- e soprattutto come valutare la spiegazione presentate dall'offerente primo in graduatoria.

L'obiettivo si prefigge di fornire ai Responsabili un concreto supporto/affiancamento in materia.

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività di approfondimento sul tema	X	X	X										30%
Attua zione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]		E' stata fatta attività di approfondimento e programmazione per l'adempimento delle successive fasi dell'obiettivo											

al 31/12	Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....														
2	Elaborazione di tabelle e modelli standard per l'acquisizione delle spiegazioni da parte dell'offerente primo in graduatoria			X	X										20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Sono state elaborate e messe a disposizione della struttura tabelle, schemi e formule standard ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Appalti													
3	Attività formativa: incontri formativi e di confronto con il R.U.P.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: .....	Gli incontri sono stati effettuati anche attraverso videoconferenze con esperti del settore													

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Incontri formativi e supporti		10	20

Servizio Appalti e Contratti	
<b>Responsabile</b>	Dott. Rita Ciardelli
<b>Centro di Responsabilità</b>	Settore IV Affari Legali
<b>Riferimento DUP</b>	

**20° obiettivo: Sistemazione "Data Base" archivio locazioni, comodati e concessioni amministrative di beni immobili del Comune di Empoli**

**Obiettivo di Sviluppo**

Il Comune di Empoli risulta possessore e detentore di un numero considerevole di immobili in parte concesso a terzi e in parte presi in godimento da terzi.

La corretta gestione del patrimonio immobiliare risulta obiettivo strategico di fondamentale rilevanza.

L'adozione di misure atte ad informatizzare e semplificare la suddetta gestione appare fondamentale.

Risulta infatti necessario che in qualsiasi momento l'ente possa con riferimento al proprio patrimonio disporre con immediatezza dei dati relativi a:

- 1) canoni introitati ed erogati.
- 2) aggiornamento di detti canoni
- 3) scadenze contrattuali
- 4) manutenzioni ordinarie e straordinarie sugli immobili utilizzati e dati in uso.

L'obiettivo si prefigge pertanto di riorganizzare e aggiornare il data base "Schede Contrattuali – Locazioni" detto obiettivo mira altresì a supportare con dati aggiornati e corretti il servizio Patrimonio per il rispetto degli obblighi di cui D.lgs. 33/2013 in tema di patrimonio immobiliare.

Report al 31/12/2018

Raggiungimento obiettivo 100%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Ricognizione puntuale degli spazi relativi ai contratti in essere			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>La ricognizione è stata effettuata</i>												
2	Creazione di scheda anagrafiche per ogni immobile ottenuto o dato in godimento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ x ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>Le schede contrattuali sono state aggiornate con le variazioni e i nuovi inserimenti</i>												
3	Supporto al servizio patrimonio per la gestione trasparenza			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> .....	<i>Il servizio ha collaborato costantemente con l'Ufficio Patrimonio per il puntuale adempimento richiesto dalla normativa in materia</i>												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Schede Contrattuali (anagrafiche)		20	36
2				

Servizio Appalti e Contratti	
Responsabile	Dott. Rita Ciardelli
Centro di Responsabilità	Settore IV Affari legali
Riferimento DUP	

**21° obiettivo: Creazione cartella condivisa per documentazione verifica art. 80 D. lgs. 50/2016 e supporto ai vari uffici**

**Obiettivo di Sviluppo**

Descrizione dell'obiettivo:

I requisiti generali art. 80 del D.lgs. 50/2016 rappresentano in ogni procedura di gara una parte importante per l'aggiudicazione della gara stessa.

Viste le enormi richieste da parte di tutti gli uffici dell'ente per verificare le varie ditte future assegnatarie di contratti con il Comune di Empoli anche di quelli non gestiti direttamente dall'ufficio contratti.

L'obiettivo si prefigge di addivenire, "a valle" - e dopo un percorso di approfondimento- alla stesura di un piccolo manuale operativo comprensivo di schede (bozze richieste verifiche) unico per l'Ente, in condivisione sulla rete, che consenta agli uffici:

- di comprendere quanto e quali requisiti possono - se opportuno- essere richiesti
- quali errori evitare
- i requisiti che permettono di effettuare le verifiche sui requisiti dichiarati dall'affidatario per affidare l'appalto, anche alla luce delle indicazioni fornite nel sottosoglia dall'ANAC che suggerisce la fissazione di regole uniformi, (ANAC parla di regolamento ) per la verifica sulle autocertificazioni acquisite

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Incontro di orientamento per spiegare manuale e per formare il personale sul tema				X									10%
Attua	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:		L'incontro è stato effettuato											



*Dirigente: Dott.ssa Anna Tani*

*. Settore VI – Servizi Finanziari e Sistemi Informatici*

⊗ **Dirigente Dott.ssa Anna Tani**

Settore VI – Servizi Finanziari e Sistemi Informatici

Totale obiettivi n.: **05**

*Servizio Ragioneria*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
1) Attivazione Siope;	<i>obiettivo di sviluppo</i>	<b>98</b>

*Servizio Economato*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
2) Riscossione tramite Ingiunzione;	<i>obiettivo di sviluppo</i>	<b>98</b>

*Servizio CED*

<b>Obiettivo</b>	Sono stati inseriti negli obiettivi trasversali
3) Applicazione integrale del Piano triennale di prevenzione della corruzione;	
4) Privacy - Regolamento UE sulla protezione dei dati personali - attuazione;	

*Servizio Tributi*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia (sviluppo/mantenimento)</b>	<b>Peso</b>
5) Azione di recupero dell'evasione;		<b>98</b>

Servizio Ragioneria/Economato

**1° obiettivo di sviluppo: Attivazione Siope (peso 98 %)**

**Collegamento DUP obiettivo operativo 1.4.1**

<b>Responsabile</b>	Anna Tani	Peso dell'obiettivo vo 98
<b>Centro di Responsabilità</b>	VI – Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informatici	
<b>Descrizione dell'obiettivo: Siope +</b>		

**Report al 31/12/2018 Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Acquisto pacchetto suite Sicr@Web e attivazione su Maggioli</b>			X										20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</i>	<i>E' stato acquistato ed attivato specifico modulo Sicr@web per la gestione del Siope +</i>												
2	<b>Attivazione credenziali Ragioniere Capo</b>				X									20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</i>	<i>Sono state acquisite le credenziali di accesso al sistema Siope +</i>												
3	<b>Incontro con il programmatore di Maggioli per avvio fase di test</b>					X								20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</i>	<i>E' stato effettuato specifico confronto con programmatori Maggioli per l'avvio della fase di test</i>												
4	<b>Formazione dipendenti Servizio Ragioneria</b>						X							20%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	E' stata effettuata la formazione del personale del Servizio Ragioneria deputato ad operare sul sistema Siope +												
5	<b>Invio Flussi OPI</b>							X	X	X	X	X	X	20%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	E' stata avviata con successo la trasmissione dei flussi OPI dal 01/07/2018												

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Acquisto Suite Modulo Siope +	Fatto/non fatto		Fatto
2	Attivazione credenziali Ragioniere	Fatto/non fatto		Fatto
3	Intervento Programmatore	Fatto/non fatto		Fatto
4	Formazione	Fatto/non fatto		Fatto
5	Invio e Data di START flussi OPI	Fatto/non fatto Rispetto del 01/07/2018		Fatto Start dal 01/07/2018

**Servizio Ragioneria/Economato**

**2° obiettivo di sviluppo: Attivazione riscossione sperimentale per recupero coattivo rette attraverso le ingiunzioni (peso 98 %)**

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	Anna Tani	Peso dell'obietti vo
<b>Centro di Responsabilità</b>	VI – Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informatici	98

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'attività si propone l'obiettivo di sperimentare senza ricorrere al supporto esterno ovvero a concessionari la gestione della riscossione coattiva delle morosità rette asilo nido.

Attualmente il Comune provvede con il ruolo ex Equitalia ora Agenzia Entrate Riscossione con risultati di realizzo veramente modesti.

Lo scopo è quello di sperimentare direttamente una nuova attività per migliorare la percentuale di realizzo in termini di cassa ed eventualmente successivamente estendere la "best practice" ad altre entrate di altri uffici.

**Report al 31/12/2018****Raggiungimento obiettivo 100%****Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Elenco delle morosità asilo nido come da comunicazioni ufficio competente.			X										2 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Il servizio Asilo Nido ha provveduto all'invio dell'elenco dei morosi</i>												
2	Consultazione banche dati a disposizione ufficio ragioneria per individuazione entrambi genitori esercenti patria potestà minore.				X	X	X							8 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Sono state consultate le banche dati a disposizione dell'ufficio ragioneria per l'individuazione di entrambi i genitori del minore</i>												

3	Inoltro ultimo avviso a pagare.							X	X							2 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	Sono stati inviati n.24 avvisi a pagare														
4	Determinazione iter procedurale per azionare l'ingiunzione							X	X	X	X	X	X			38 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ ] NO [X]  <i>La procedura non è stata formalmente definita in apposita determinazione dirigenziale. Anche se l'attività ha seguito l'iter normativo</i>															
5	Ricerca da banche dati elementi per ricorrere a fermo amministrativo ovvero pignoramento presso terzi.								X	X	X	X	X			50 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	Sono state utilizzate le banche dati per poter ricorrere eventualmente a fermo amministrativo ovvero pignoramento presso terzi (Es. Punto Fisco)														

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Elenco soggetti morosi fornito da servizio infanzia	numero	28	21
2	Report dei dati utili rintracciati	numero	28	21

3	Dimostrazione ricevute notifica avvisi	numero	28	16
4	Determinazione dirigenziale iter procedurale e emissione ingiunzione	numero	28	16
5	Pignoramento presso terzi ovvero fermo amministrativo	numero	28	4

### Servizio ICT

#### 3° obiettivo di MIGLIORAMENTO (obiettivo) Applicazione integrale del Piano triennale di prevenzione della corruzione (peso \_\_%)

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	Tutti i dirigenti	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutti	

#### Descrizione dell'obiettivo:

Il Comune di Empoli ha regolarmente adottato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione con deliberazione n 13/GM del 31/01/2018 "Aggiornamento PTPCT – 2018/20 - Adozione". Il Piano contiene una prima mappatura dei processi dell'ente con l'analisi del rischio e l'individuazione delle conseguenti misure di contenimento. Nella attuale fase di riorganizzazione dell'ente determinata dalla possibilità di procedere ad assunzioni di personale e dalla volontà politica di incrementare le funzioni trasferite all'Unione dei Comuni dell'Empolese-Valdelsa sarà necessario procedere ad una più puntuale ed efficace mappatura dei processi con la definizione di misure di contenimento sostenibili ed efficaci per il contesto in cui vengono applicate. Il PTPCT 2018/20 prevede, come stabilito dalle norme, i tempi per il monitoraggio e la verifica dell'efficacia delle misure di contenimento adottate per i singoli processi. Prevede, inoltre, la puntuale verifica sull'attuazione delle misure di contrasto generali. Le risultanze che emergeranno dalla realizzazione dell'obiettivo costituiranno la base per l'aggiornamento del nuovo PTPCT2019/21

L'obiettivo coinvolge tutti i settori dell'Ente che dovranno rapportarsi con il RPCT nelle tempistiche stabilite.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Individuazione dell'applicativo sw per una gestione informatica della mappatura dei processi. Attivazione del programma informatico e formazione del personale dell'Ente alla elaborazione di fasi e azioni per singolo processo con valutazione e trattamento del relativo rischio. (Servizio ITC)	X	X	X										20%
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Individuato l'applicativo sw, ad opera della segreteria generale, per una migliore gestione della mappatura dei processi, l'ufficio ICT ha provveduto a personalizzare su esso la struttura organizzativa dell'ente e a formare gli utenti alla elaborazione di fasi e azioni per singolo processo finanche alla valutazione e trattamento del relativo rischio).												
2	<b>Riordino dei processi individuati nel PTPCT 2018/20 per ogni settore con relativa implementazione degli stessi</b>	X	X	X										10%
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Il Servizio ha proceduto all'attività per l'individuazione dei processi di propria competenza con relativa analisi e ponderazione del rischio.												
3	<b>Rispetto degli obblighi di pubblicazione in termini di contenuto ed aggiornamento come previsto nelle disposizioni Anac</b>						X						X	20%
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Il Servizio ha effettuato l'attività per quanto di competenza.												



Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Adempimenti previsti nelle relative fasi	Tempo	Rispetto delle tempistiche stabilite nel PTPCT2018 e dal RPCT	Rispetto delle tempistiche per il proprio servizio con le precisazioni riportate nella reportistica trasversale
2	Informazioni RPCT	Quantità	Nessuna comunicazione	Nessuna comunicazione

### Servizio ICT

#### 4° obiettivo di SVILUPPO (obiettivo) – Regolamento UE sulla protezione dei dati personali – Attuazione (peso \_\_%)

##### Collegamento DUP 1.4.1

<b>Responsabile</b>	Tutti i dirigenti	Peso dell'obiettivo
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutti	

##### Descrizione dell'obiettivo:

Con il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 – di seguito indicato “RGPD”) è stata rafforzata e resa più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, sia all’interno che all’esterno dei confini dell’Unione europea. Il RGPD è parte del cosiddetto “Pacchetto protezione dati personali”, l’insieme normativo che definisce un nuovo quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell’UE e comprende anche la Direttiva in materia di trattamento dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini. Il Regolamento entra in vigore il prossimo

**25 maggio 2018.**

Le **principali novità** introdotte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (RGPD), possono essere così sintetizzate:

- 1 - è introdotta la **responsabilità diretta dei titolari del trattamento** in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali;
- 2 è definita la **nuova categoria di dati personali** (i c.d. dati sensibili di cui al precedente Codice Privacy);

3 viene istituita la figura obbligatoria del **Responsabile della protezione dei dati**, incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti  
 4 viene introdotto il **Registro delle attività del trattamento** ove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente.  
 5 viene richiesto agli enti l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di dati personali **valutazione di impatto sulla protezione dei dati**. Tale adempimento è richiesto quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

**Report al 31/12/2018**      **Valutazione effettuata sulle attività di competenza del servizio**      **Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Revisione della mappatura dei processi dell'Ente per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali</b>	X	X	X										10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:  	Tramite l'apposito programma informatico il servizio ha individuato i propri processi che prevedono un trattamento dati ai sensi del GDPR 679/2016.												
2	<b>Nomina RPD</b>	X	X	X	X									10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:  	La nomina è stata curata dal Settore Affari Generali. L'ufficio ha collaborato alle attività per quanto riguarda la parte informatica.												
3	<b>Individuazione dei processi che presentano rischi e valutazione d'impatto degli stessi</b>	X	X	X	X	X								10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:  	L'ufficio ha provveduto alle attività di competenza per l'individuazione dei processi da sottoporre a DPIA.												
4	<b>Definizione e attivazione delle misure organizzative ed informatiche per il raggiungimento di adeguati livelli di sicurezza in conformità a quanto previsto dalla direttiva AGID sul raggiungimento delle misure minime di sicurezza ICT per le PA e del RGPD europeo</b>					X	X	X	X	X	X	X	X	10%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	L'ufficio ICT ha collaborato con il Responsabile della Protezione dei Dati alla definizione delle misure organizzative e tecniche al fine di adeguare l'Ente ai livelli di sicurezza previsti nella Direttiva AGID ed in particolare rivolte al raggiungimento dell'applicazione delle misure minime di sicurezza, in modo tale da rendere allineate alla normativa tutte le attività espletate dall'Amministrazione nel campo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.					X	X	X	X	X	X	X	
5	Approvazione regolamento e atti collaterali – Messa a regime del sistema di protezione da parte dell'ufficio ICT						X	X	X	X	X	X	X	40%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	Relativamente alla parte dell'attività di "Messa a regime del sistema di protezione", l'ufficio ICT ha effettuato l'adeguamento alle misure minime di sicurezza indicate nella Direttiva AGID dei sistemi e apparati informatici dell'Ente, nonché si è adoperato ad aggiornare le procedure informatiche per l'ottenimento del medesimo risultato. Si è inoltre impegnato nel fornire formazione e supporto al personale dell'Ente per facilitare l'applicazione delle misure operative e tecniche da adottare nell'esecuzione dei processi lavorativi quando questi hanno coinvolto e coinvolgono l'utilizzo di procedure ICT												
6	<b>Individuazione di interventi formativi per argomenti e target</b>						X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	Parte del servizio ha partecipato l'attività di formazione annuale												
7	<b>Adozione nuovi strumenti previsti nel Regolamento: 1 – Registro delle attività di trattamento 2 – registro delle categorie di attività</b>						X	X	X	X	X	X	X	10%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]	Con deliberazione GM n 213/2018 è stato adottato il Registro dei trattamenti dove sono comprese anche le categorie di attività da svolgere. L'ufficio ha collaborato per quanto di competenza.												

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Rispetto delle tempistiche	tempo	Regolamento e atti collegati approvati entro	L'ufficio ha rispettato le tempistiche previste dal piano di lavoro

			il 25 maggio 2018	
2	Attività di E-recruitment	numero	Nomina RDO	Il Servizio DPO è stato affidato Con det. 751/2018

### Servizio Tributi

#### 5° obiettivo di Sviluppo: Recupero evasione tributi comunali (peso 98%)

Collegamento DUP Missione \_\_\_\_\_ programma \_\_\_\_\_

<b>Responsabile</b>	Anna Tani	<b>Peso dell'obiettivo</b>
<b>Centro di Responsabilità</b>	VI – Settore servizi finanziari e Sistemi Informatici	98

#### Descrizione dell'obiettivo:

Recupero evasione tributi comunali in maniera particolare IMU con l'obiettivo di effettuare un controllo delle posizioni dei contribuenti aumentato di almeno il 10% a quello dell'esercizio precedente per ogni dipendente in effettivo servizio. Il controllo delle posizioni dei contribuenti comporta una attività parallela di "bonifica" della banca dati.

#### Report al 31/12/2018

**Raggiungimento obiettivo 100%**

#### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Illustrazione del Responsabile del servizio circa le modalità di svolgimento dell'attività di recupero dell'ufficio da sottoporre all'Assessore di Riferimento					X				X				5 %
Attua zione	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>Periodicamente sono stati inviati all'Assessore di riferimento report sull'andamento dell'attività di recupero.</i>												

al 31/12															
<b>2</b>	Attività di controllo degli operatori ed emissione dei relativi avvisi di accertamento e loro notifica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  	<i>L'attività di controllo e accertativa è stata svolta in maniera costante dagli operatori del servizio con conseguente emissione di avvisi di accertamento.</i>													
<b>3</b>	Attività di "bonifica" della banca dati ICI/IMU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>  	<i>La bonifica della banca dati ICI/IMU si è realizzata di pari passo all'attività di controllo ed di accertamento delle posizioni contributive.</i>													

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Programmare l'attività del Servizio in modo condiviso con l'Amministrazione	N.	1	2
2	Emissione di avvisi di accertamento	N.	5% in più rispetto a quanto accertato nel corso dell'anno 2017	1632 (1394 nel 2017)
3	Bonifica delle posizioni dei contribuenti non corrette	N.	70	664 ( 668 nel 2017)

*Dirigente: Dott. Riccardo Gambini*

- *Settore VII – Servizi alla Persona*
- *Servizio Gestione del Personale (interim)*

⊗ **Dirigente Dott. Riccardo Gambini**  
 Settore VII – Servizi alla Persona  
 Servizio Gestione del Personale (interim)

Totale obiettivi n.: **12**

*Servizio Biblioteca*

Obiettivo	Tipologia	Peso	Riferimento al DUP
<b>1) Progettazione e realizzazione del Festival Leggenda</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>87</b>	Missione 05 <i>Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> - Programma 02 <i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> - Obiettivo Strategico 4.8 <i>Ristrutturazione, ampliamento e rafforzamento della Biblioteca</i>
<b>2) Progettazione e realizzazione del nuovo sito web della Rete Reanet</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>77</b>	Missione 05 <i>Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> - Programma 02 <i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> - Obiettivo Strategico 4.8 <i>Ristrutturazione, ampliamento e rafforzamento della Biblioteca</i>

*Servizio Cultura, Giovani e Sport*

Obiettivo	Tipologia	Peso	Riferimento al DUP
<b>3) Espletamento procedure di evidenza pubblica per gli affidamenti dei campi sportivi di Fontanella, Cortenuova, Ponzano e della palestra di Ponte a Elsa</b>	<b>MANTENIMENTO</b>	<b>78</b>	Missione 06 <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> - Programma 01 <i>Sport e tempo libero</i> – Obiettivo Strategico 4.10 <i>Funzionamento, gestione e adeguamento delle strutture sportive</i>
<b>4) Ricognizione sulle attività sportive del territorio: indagine per fasce d'età, tipologia di sport praticati, informazioni sull'organizzazione delle attività e sull'utenza che utilizza gli impianti comunali. In collaborazione con le associazioni del territorio e i gestori degli impianti</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>56</b>	Missione 06 <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> - Programma 01 <i>Sport e tempo libero</i> – Obiettivo Strategico 4.9 <i>Sostenere le realtà associative del territorio</i>

5) Revisione e aggiornamento dello Statuto del Premio Pozzale Luigi Russo	SVILUPPO	67	Missione 05 <i>Valorizzazione del Patrimonio artistico e culturale</i> - Programma 02 <i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> – Obiettivo Strategico 4.6 <i>Valorizzazione del Patrimonio artistico e culturale</i>
6) Manifestazioni “Empoli 2019”: progettazione, produzione, realizzazione e stampa di una pubblicazione complessa che ripercorra i 900 anni dalla fondazione di Empoli	SVILUPPO	73	Missione 05 <i>Valorizzazione del Patrimonio artistico e culturale</i> - Programma 02 <i>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i> – Obiettivo Strategico 4.6 <i>Valorizzazione del Patrimonio artistico e culturale</i>

*Servizio Scuola e Refezione*

Obiettivo	Tipologia	Peso	Riferimento al DUP
7) Sostenere l'innovazione didattica attraverso il completamento del modello Senza Zaino nelle scuole già coinvolte e l'avvio del percorso di istituzione degli Istituti Comprensivi attraverso la creazione del primo istituto	SVILUPPO	93	Missione 04 <i>Istruzione e diritto allo studio</i> – Programma 07 <i>Diritto allo studio</i> – Obiettivo Strategico 4.2 <i>Sostenere l'innovazione didattica</i>
8) Promozione di un'educazione alimentare attraverso la ristorazione collettiva	SVILUPPO	59	Missione 04 <i>Istruzione e diritto allo studio</i> – Programma 06 <i>Servizi ausiliari all'istruzione</i> – Obiettivo Strategico 4.5 <i>Mantenere la qualità del servizio di trasporto scolastico e della refezione</i>

*Servizi Educativi all'Infanzia*

Obiettivo	Tipologia	Peso	Riferimento al DUP
9) Rilevazione della qualità di tutti i nidi di infanzia pubblici e privati del territorio del comune di Empoli nell'ambito dell'indagine predisposta dal Centro Regionale di Documentazione per l'Infanzia e l'Adolescenza.	SVILUPPO	66	Missione 12 <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> – Programma 01 <i>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i> Obiettivo Strategico 5.1 <i>Mantenimento della qualità dei servizi educativi per l'infanzia</i>

*Servizio Gestione del Personale*

<b>Obiettivo</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>	<b>Riferimento al DUP</b>
<b>10) Attuazione del piano assunzione 2017-2018</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>72</b>	<i>Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione – Programma 10 Risorse Umane Obiettivo Strategico 1.5 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia e più impresa. Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.</i>
<b>11) Progettazione e attivazione Posizioni Organizzative</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>75</b>	<i>Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione – Programma 10 Risorse Umane Obiettivo Strategico 1.5 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia e più impresa. Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.</i>
<b>12) Nuovo CCNL Funzioni Locali: applicazione istituti giuridici ed economici e adempimenti attuativi a seguito della sottoscrizione definitiva</b>	<b>SVILUPPO</b>	<b>72</b>	<i>Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione – Programma 10 Risorse Umane Obiettivo Strategico 1.5 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia e più impresa. Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.</i>

Servizio Biblioteca	
Responsabile	dr. Carlo Ghilli
Centro di Responsabilità	VII, dr. Riccardo Gambini

1° obiettivo:

obiettivo di sviluppo- peso 87

Progettazione e realizzazione del Festival Leggenda (promozione della lettura)

Report al 31/12/018

Raggiungimento obiettivo 100%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Progettazione interventi propedeutici e affidamento loro realizzazione	X	X	X										100 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Progettazione, presentazione agli insegnanti e attuazione di laboratori, incontri formativi e attività propedeutiche alla realizzazione della fase finale del Festival</i>												
2	Individuazione di una linea grafica di pubblicità del festiva e affidamento e realizzazione di elementi pubblicitari	X	X	X	X									100 %
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Istruttoria e affidamento del servizio di realizzazione grafica e di materiali per il marketing del festival. Loro realizzazione e fasi attuative</i>												
3	Progettazione interventi di autori di libri per ragazzi - affidamento e realizzazione	X	X	X	X	X								100%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Contatto con gli scrittori e gli autori e pianificazione del programma .											
4	Progettazione e realizzazione logistica del festival	X	X	X	X	X							100 %
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Attuazione della fase pubblica del Festival. Dislocazione degli eventi, montaggio delle infrastrutture logistiche e attuazione delle attività necessarie alla realizzazione del Festival.											

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	organizzazione e svolgimento numero di eventi nelle tre giornate del Festival	n. di eventi	>50	<b>77</b>
2	partecipazione al Festival di autori di libri per ragazzi di comprovata fama nazionale	n. di autori	>20	34
3	n. di classi che parteciperanno complessivamente all'evento	n. di classi	>300 (*)	134 (*)
4	n. di prenotazioni agli eventi in programma con prenotazione obbligatoria	n. di prenotazioni	>200	600

(\*) Il risultato atteso sul numero classi partecipanti è stato inizialmente tarato sulla possibile partecipazione al Festival Leggenda anche delle classi delle scuole medie inferiori di tutti i Comuni del Circondario Empolese Valdelsa oltre a quelle del Comune di Empoli. Previsione rivelatasi eccessiva in quanto non teneva conto delle difficoltà logistiche di trasporto degli studenti e della capienza delle stesse strutture del festival. La partecipazione di n. 134 classi risulta comunque un dato molto positivo..

<b>Servizio Biblioteca</b>	
<b>Responsabile</b>	dr. Carlo Ghilli
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini

**2° obiettivo:**

**obiettivo di sviluppo- peso 77**

**Progettazione e realizzazione del nuovo sito web della Rete Reanet**

**Report al 31/12/018**

**Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Progettazione e realizzazione del sito web	X	X	X	X	X	X	X	X	X				100 %
Attua zione al 31/12	<p><i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X ] NO [ ]</p> <p><i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i></p> <hr/> <hr/>	<p>Istruttoria per l'affidamento e realizzazione del Nuovo sito web. Il Sito Web della rete REAnet è stato progettato,realizzato e organizzato in modo che tutte le iniziative, i cataloghi e i servizi delle singole biblioteche aderenti alla rete risultino suddivisi per argomento comune e non per biblioteca, così come il patrimonio documentario delle singole biblioteche risulta disponibile per tutti gli utenti iscritti senza distinzione di comune o biblioteca di iscrizione.</p> <p>Il Nuovo Sito inoltre valorizza gli archivi storici dei comuni aderenti alla RETE REANet.</p>												

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Accessi al sito web nel corso del 2018	n. di accessii	>2000	>10.000
2	Iniziative delle biblioteche presentate sul sito	n. di eventi	>100	124

**Servizio Cultura, giovani e sport**

<b>Responsabile</b>	Dr. Marina Rossi
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>3° obiettivo:</b>	
<b>obiettivo di mantenimento- peso 78</b>	
Espletamento procedute di evidenza pubblica per gli affidamenti dei campi sportivi di Fontanella, Cortenuova, Ponzano e della palestra di Ponte a Elsa	

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 95 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Concessione in gestione del campo sportivo di Fontanella (elaborazione capitolato, avvio ed espletamento gara, affidamento al nuovo concessionario)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			25%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata:</i> La concessione del campo è stata aggiudicata come previsto.												
2	Concessione in gestione del campo sportivo di Cortenuova (elaborazione capitolato, avvio ed espletamento gara, affidamento al nuovo concessionario)	X	X	X	X	X	X	X	X					25%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____	<i>Breve descrizione dell'attività effettuata:</i> La concessione del campo è stata aggiudicata come previsto.												

3	Concessione in gestione del campo sportivo di Ponzano (elaborazione capitolato, avvio ed espletamento gara, affidamento al nuovo concessionario)						X	X	X	X	X	X	X	20%
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p>	<p>Breve descrizione dell'attività effettuata: La concessione del campo è stata avviata come previsto nel 2018 e si è conclusa nel 2019</p>												
4	Concessione in gestione della palestra di Ponte a Elsa (elaborazione capitolato, avvio ed espletamento gara, affidamento al nuovo concessionario)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
Attuazione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [ X]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: L'attività è stata avviata come previsto, ma il procedimento non si è concluso fino al 2019</p>	<p>Breve descrizione dell'attività effettuata: La concessione del campo è stata avviata come previsto nel 2018. Il procedimento di gara si è tuttavia protratto fino al 2019</p>												

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Assegnare l'affidamento in concessione di almeno 3 impianti sportivi su 4 di quelli indicati	Unitario: n. capitolati redatti	Redazione e approvazione di n. 4 capitolati	4/4 capitolati redatti (campi sportivi di Fontanella, Cortenuova, Ponzano, palestra Ponte a Elsa)
		Unitario: n. gare avviate	Avvio di n. 4 su 4 gare	4/4 gare avviate (campi sportivi di Fontanella, Cortenuova, Ponzano, palestra Ponte a Elsa)
		Unitario: n. gare espletate	Espletamento di n. 3 su 4 gare	2 su 4 gare espletate (campi sportivi di Fontanella, Cortenuova)

		Unitario: n. impianti consegnati	2 impianti consegnati su 4 gare in espletamento al 31/12	2 impianti su 4 consegnati (campi sportivi di Fontanella, Cortenuova)
--	--	-------------------------------------	--	--

Servizio <i>Cultura, giovani e sport</i>	
<b>Responsabile</b>	Dr. Marina Rossi
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>4° obiettivo:</b>	
<b>obiettivo di mantenimento –peso 56</b>	
<b>Ricognizione sulle attività sportive del territorio: indagine per fasce d'età, tipologia di sport praticati, informazioni sull'organizzazione delle attività e sull'utenza che utilizza gli impianti comunali. In collaborazione con le associazioni del territorio e i gestori degli impianti</b>	

**Report al 31/12/2018**                      **Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività di analisi, approfondimento e benchmarking: sugli indicatori di impatto per l'ambito sportivo e sui dati disponibili a livello regionale e provinciale sull'utenza sportiva									X	X			20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> <hr/> <hr/>	<i>Analisi condotta a partire dalla ricerca su quanto fatto da altre realtà regionali (Lucca, Prato... ) e di settore (Sol24Ore)</i>												
2	Elaborazione questionari per le associazioni e per i gestori									X	X			25%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: L'unica modifica è stata l'elaborazione del questionario un paio di mesi dopo quanto originariamente previsto, perché è risultato funzionale farlo in contemporanea con la ricerca di benchmarking	Il questionario è stato redatto con tre revisioni e sottoposto a condivisione tra più addetti allo sport o all'impiantistica sportiva comunali. La prima stesura ha visto anche il coinvolgimento di giovani studenti impegnati presso il Comune di Empoli in progetto di alternanza scuola/lavoro, con compe											
3	Somministrazione dei questionari alle associazioni e ai gestori									X	X	X	25%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	L'indirizzario delle associazioni è stato aggiornato e revisionato ed è stato integrato nella parte dei soggetti attivi per lo sport a livello comunale anche in spazi non pubblici. Il questionario è stato distribuito all'indirizzario per email ed è stato approntato all'URP un posto dove poterlo lasciare anche in forma cartacea, ove desiderato.											
4	Raccolta dati e analisi											X	30%
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ] NO [ ]  Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:	I dati sono stati raccolti e organizzati per tipologia.											

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Realizzazione della ricognizione sui dati in oggetto	percentuale	Somministrazione questionari al 100% dei gestori degli impianti sportivi comunali	Il questionario è stato somministrato al 100% dei gestori degli impianti sportivi
		percentuale	Raccolta dati almeno per il 65% degli impianti sportivi comunali	LA raccolta è avvenuta per circa l'80% degli impianti sportivi comunali.
		unitario	Realizzazione di n. 1 analisi dei dati raccolti	L'analisi è stata realizzata

**5° obiettivo:****obiettivo di sviluppo – peso 67****Revisione e aggiornamento dello Statuto del Premio Pozzale Luigi Russo****Report al 31/12/2018****Raggiungimento obiettivo 100%****Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività di benchmarking con altri Premi e concertazione	X	X											25%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] _____ <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>L'attività di benchmarking è stata effettuata riguardo al funzionamento dei premi e alle azioni di valorizzazione e coinvolgimento dei lettori cittadini dei maggiori premi letterari italiani.</i>												
2	Redazione dello Statuto e predisposizione dell'atto per la sua discussione politica	X	X	X	X	X	X							45%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] _____ <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Il testo dello Statuto è stato redatto, di scusso in Consiglio Comunale e approvato con delibera consiglio n. 66/2018</i>												
3	Redazione Regolamento e avvio del Premio				X	X	X	X	X	X	X			30%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ] _____ <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Il regolamento 2018 è stato redatto (delibera giunta n. 91/2018) e il Premio avviato come previsto e si è concluso il 10 novembre 2018.</i>												

--	--	--	--

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Dotare il Premio Pozzale di un nuovo Statuto che ne conservi e valorizzi le finalità e le peculiarità, e allo stesso tempo sia normativamente aggiornato, ne migliori la governance rendendola più efficace e ne migliori il funzionamento in relazione agli obiettivi per cui il Premio è stato istituito	Unitario	Elaborazione dello schema di atto (Statuto) necessario alla valutazione politica	Lo Statuto è stato redatto, discusso e approvato.

**Servizio Cultura, giovani e sport**

<b>Responsabile</b>	Dr. Marina Rossi
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini

**6° obiettivo:**

**Obiettivo di sviluppo – peso 73**

**Manifestazioni “Empoli 2019”: progettazione, produzione, realizzazione e stampa di una pubblicazione complessa che ripercorra i 900 anni dalla fondazione di Empoli**

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 90%**

**Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Attività di progettazione dello schema generale della pubblicazione	X	X	X	X									20%
Attua	<i>L’attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i>	<i>Lo schema generale dell’opera è stato redatto nei tempi previsti (n. testi,</i>												

zione al 31/12	<p>SI [ X ]      NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	tipologia, indice, n. immagini. N. pagine)															
2	<p>Procedimento di individuazione del soggetto affidatario del servizio di edizione e stampa</p>					X	X	X									30%
Attua zione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ]      NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	Sono state effettuate le indagini di mercato necessarie all'individuazione del soggetto affidatario del servizio di edizione e stampa ed è stato affidato lo stesso.															
3	<p>Produzione della pubblicazione: revisioni, controllo, coordinamento dei volumi</p>						X	X	X	X	X	X	X				35%
Attua zione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ X ]      NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	Quanto necessario al fine di coordinare, revisionare e controllare l'elaborazione dei contenuti del volume è stato effettuato come previsto. Gli incarichi redazionali sono stati affidati nell'autunno e i testi sono stati resi disponibili come da piano elaborato.															
4	<p>Stampa: realizzazione dell'impaginato e degli esecutivi di stampa dei volumi</p>														X		15%
Attua zione al 31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ]      NO [ X ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: Nella fase di revisione e raccolta dei testi, al momento dell'impaginazione, dato che la lunghezza di quanto preparato dagli autori, è risultata maggiore (per testo e/o per immagini), si è valutato opportuno procedere ad avviare l'iter per integrare il servizio di editoria della pubblicazione, preferendo arrivare a un</p>	Una prima proiezione dell'impaginato è stata elaborata, ma essendo risultata più corposa (si veda nota qui a fianco) di quanto originariamente ipotizzato in fase di predisposizione del piano dell'opera si è valutato preferibile integrare il servizio editoriale piuttosto che ridurre l'opera. Gli esecutivi di stampa sono stati quindi elaborati successivamente, nel 2019.															

	<i>prodotto più corposo ma più completo, piuttosto che ridurre e ridimensionare sui contenuti dei saggi, sull'apparato iconografico e/o su quello scientifico (indici, schede etc.)</i>		
--	---	--	--

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Realizzazione dell'impaginato di stampa della pubblicazione	Unitario	Produzione dello schema di documento informatico destinato alla stampa per almeno 2 su 3 volumi della pubblicazione	Lo schema di documento informatico nella forma definitiva e unitaria dell'opera - perché nella forma presa dal progetto nel suo realizzarsi non si è dimostrato funzionale distinguere tra numero di volumi, come invece indicato nel risultato atteso, ma piuttosto considerando sempre il libro come un lavoro unico) è stato reso disponibile a marzo 2019 per i motivi descritti all'attività 4.

Servizio Scuola	
<b>Responsabile</b>	dr. Rodolfo Lari
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini

7° obiettivo:  
obiettivo di sviluppo - peso 93

**Sostenere l'innovazione didattica attraverso il completamento del modello Senza Zaino nelle scuole già coinvolte e l'avvio del percorso di istituzione degli Istituti Comprensivi attraverso la creazione del primo istituto**

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 100%**

**Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:**

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Sopralluoghi con responsabile manutenzioni del Comune per valutare spazi delle scuole coinvolte e confronto con l'insegnante responsabile del plesso.		X	X										10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Valutazione con l'Ufficio Manutenzioni degli spazi scolastici.												
2	Riprogettazione e acquisto degli arredi.				X	X	X							10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Svolgimento procedure acquisto degli arredi.												
3	Cerimonia di avvio il primo giorno di scuola alla presenza del Sindaco.									X				10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Svolgimento cerimonia inaugurale.												
4	Riunioni e incontri con dirigenti scolastici per valutare	X												10%

	avvio del percorso di istituzione degli istituti comprensivi.		
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Incontri con dirigenti scolastici e insegnanti.</i>	
5	Progettazione nuovo piano del dimensionamento della rete scolastica.	X X X X X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Progettazione dimensionamento rete scolastica.</i>	
6	Realizzazione percorso accompagnamento del corpo docente e non attraverso incontri con esperto incaricato dal Centro Ciari per l'elaborazione del curricolo verticale nell'ambito del progetto "Diventare comprensivi".	X X X X X X	20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Formazione del corpo docente tramite esperto del Centro Ciari.</i>	
7	Incontri con il Sindaco in ogni scuola rivolti a insegnanti e genitori.	X X X X X	10%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Incontri orientativi fra Sindaco, insegnanti e famiglie coinvolte.</i>	
8	Elaborazione proposta per il 2° e il 3° Istituto Comprensivo da attivare dall'a.s. 2019/2020.	X X X X X	10%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____	Progettazione dei nuovi Istituti Comprensivi; in sede di valutazione finale, si è ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze e alle caratteristiche del territorio e della popolazione studentesca la strutturazione di due Istituti comprensivi anziché tre.													
9	Avvio il 17 settembre 2018 del primo Istituto Comprensivo.	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>									X				10%
								X							
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____	Avvio del nuovo Istituto comprensivo per l'a.s. 2018/19.													

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Valutazione stato manutenzione delle aule e degli arredi	Num. sopralluoghi effettuati	Indicazione di manutenzioni da fare e elenco di arredi da acquistare	Formulazione elenco lavori da effettuare.
2	Acquisto arredi e approntamento aule entro 5 settembre 2018	Termine temporale di scadenza: 5.09.2018	Arredamento delle aule secondo la metodologia Senza Zaino	Acquistati gli arredi richiesti nei tempi previsti.
3	Effettivo inizio della sperimentazione dal primo giorno dell'anno scolastico 2018-19	Svolgimento evento	Avvio della sperimentazione nelle nuove sezioni coinvolte nell'a. s. 2018-19	Avvio del modello Senza Zaino dal primo giorno di scuola.
4	Punti di forza e di criticità di tale scelta	Incontri con Amministrazione e Ufficio Manutenzioni	Condivisione di tutti i diversi aspetti legati all'istituzione degli Istituti comprensivi	Confronto e condivisione tra Amministrazione e Dirigenti Scolastici sulle criticità del percorso.

5	Raccolta dati e informazioni (numero alunni, numero classi, geografia del territorio e flussi)	Quantità di dati e informazioni raccolte	Elaborazione delle ipotesi di strutturazione (composizione) dei tre istituti comprensivi	Elaborazione di ipotesi di Istituti comprensivi, alla luce dei dati raccolti.
6	Partecipazione da parte del personale individuato dal dirigente scolastico	N. membri personale scolastico partecipante	Percorso di accompagnamento strutturato su più incontri con l'esperto	Realizzazione formazione.
7	Numero incontri effettivamente svolti	Num. incontri	Realizzazione di 30 incontri tenuti dal Sindaco e rivolti a insegnanti e genitori	33 incontri effettuati.
8	Equilibrio tra posizione geografica, flussi e numero studenti per istituto scolastico	Svolgimento incontri valutativi	Definizione strutturazione e composizione degli altri due istituti comprensivi con individuazione della sede del terzo plesso di scuola media	Realizzazione incontri valutativi sulla popolazione studentesca del territorio comunale.
9	Effettivo avvio dell'Istituto comprensivo	Termine temporale di scadenza, inizio del nuovo a.s.: 17.09.2018	Avvio del primo Istituto comprensivo nell'a.s. 2018-2019	Avvio del primo Istituto comprensivo dall'a.s. 2018/19.

Servizio Scuola	
Responsabile	dr. Rodolfo Lari
Centro di Responsabilità	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>8° obiettivo:</b>	
<b>obiettivo di sviluppo- peso 59</b>	
<b>Promozione di un'educazione alimentare attraverso la ristorazione collettiva</b>	

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 95%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Sviluppo dei piani nutrizionali della nuova tabella dietetica.	X	X	X	X	X								20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Elaborazione tabella dietetica.</i>												
2	Incontri e riunioni con la ASL.	X		X	X	X					X	X		20%
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [X] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Valutazioni con la ASL.</i>												
3	Incontri con i dirigenti scolastici per condividere il percorso.		X											20%

Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Condivisione di quanto elaborato con la ASL con i Dirigenti Scolastici.															
4	Riunioni e conferenze con gli insegnanti referenti di ogni plesso e i rappresentanti dei genitori delle Commissioni Mensa.	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			X	X											20%
		X	X														
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Condivisione di quanto elaborato con la ASL con i referenti di ogni plesso e i rappresentanti dei genitori.															
5	Mantenimento certificazione qualità ISO 9001.	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>													X	10%	
												X					
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Mantenimento standard di qualità ed efficienza.															
6	Elaborazione e stesura opuscolo per le famiglie sull'importanza di una corretta alimentazione e sugli aspetti di qualità della mensa comunale.	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td> </tr> </table>	X	X	X							X	X			5%	
X	X	X							X	X							
Attua zione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ] Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione: _____ _____	Elaborazione di opuscolo informativo per le famiglie.															

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
-----	---------------	-----------------	------------------	---------------------

1	Coinvolgimento delle istituzioni preposte e delle commissioni mensa	Grado di coinvolgimento delle istituzioni competenti	Rivisitazione delle tabelle dietetiche, piani nutrizionali e allergeni.	Incontri valutativi con le commissioni mensa per formulazioni tabelle dietetiche e con consulente HCPP in merito al rischio chimico, fisico e biologico
2	Progettazione degli incontri	Num. incontri	Condivisione ed elaborazione di un percorso di sensibilizzazione sulla tabella dietetica e sui corretti stili di vita per insegnanti e genitori	Costanti e frequenti visite orientative al centro cottura da parte dei membri delle commissioni mensa e dei genitori interessati.
3	Presenza dei Dirigenti scolastici alle riunioni	Presenze effettiva dei Dirigenti scolastici	Illustrazione percorso ai dirigenti scolastici e individuazione personale della scuola da coinvolgere	Coinvolgimento attivo dei Dirigenti Scolastici nella progettazione di un percorso di sensibilizzazione sull'educazione alimentare per gli studenti.
4	Partecipazione e presenza agli incontri di almeno un rappresentante degli insegnanti per plesso scolastico e almeno la metà dei genitori delle Commissioni Mensa	Presenze effettiva dei soggetti individuati agli incontri programmati	Coinvolgimento di insegnanti referenti e genitori delle Commissioni Mensa	Coinvolgimento attivo di insegnanti e genitori membri della Commissione Mensa nella progettazione di un percorso di sensibilizzazione sull'educazione alimentare per gli studenti.
5	Buon esito delle verifiche ispettive effettuate dall'ente certificatore.	Effettivo esito positivo delle ispezioni e delle verifiche	Mantenimento della certificazione della qualità ISO 9001	Conferma della certificazione della qualità ISO 9001
6	Coinvolgimento delle istituzioni preposte e delle commissioni mensa	Effettivo coinvolgimento dei soggetti individuati	Diffusione e distribuzione dell'opuscolo alle famiglie	Elaborazione e stesura di opuscolo informativo per le famiglie sull'importanza di una corretta alimentazione e sugli aspetti di qualità della mensa

comunale; non ancora distribuito  
alla data del 31.12.2018

Servizio <i>Educativo all'infanzia</i>	
<b>Responsabile</b>	dr. Riccardo Gambini
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>9° obiettivo:</b> obiettivo di sviluppo-peso 66	
Rilevazione della qualità di tutti i nidi di infanzia pubblici e privati del territorio del comune di Empoli nell'ambito dell'indagine predisposta dal Centro Regionale di Documentazione per l'Infanzia e l'Adolescenza.	

**Report al 31.12.2018**                      **Raggiungimento obiettivo 100 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Incontro con le referenti dei servizi educativi per la prima infanzia sia pubblici che privati per informarli dell'indagine sulla qualità predisposta dal Centro Regionale di Documentazione per l'Infanzia e l'Adolescenza	X	X											% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attua zione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	È stato svolto un incontro informativo rivolto alle referenti di tutti i servizi educativi sia pubblici che privati presenti sul territorio comunale e coinvolti nell'indagine.												
2	Incontri con i gruppi di lavoro di tutti i servizi educativi	X	X	X										%

	per la condivisione dello strumento di rilevazione, “Il sistema qualità dei servizi educativi per l’infanzia in Regione Toscana”.																	Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell’obiettivo
Attua zione al 31/12	<i>L’attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	In tutti i servizi è stato effettuato un incontro con ogni gruppo di lavoro per la condivisione dello strumento di rilevazione, “Il sistema qualità dei servizi educativi per l’infanzia in Regione Toscana”.																
3	Presenza del coordinatore pedagogico comunale e, in alcuni casi del coordinatore pedagogico zonale, nelle giornate di visita del rilevatore regionale negli 11 servizi educativi per la prima infanzia presenti sul territorio comunale.				X	X												% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell’obiettivo
Attua zione al 31/12	<i>L’attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Durante la visita effettuata dal rilevatore regionale, è stata sempre prevista la presenza del coordinatore pedagogico comunale, o in alcuni casi zonale, come accompagnamento e supporto durante lo svolgimento delle visite da parte del rilevatore regionale.																
4	Incontro di restituzione dei dati da parte del Coordinamento Pedagogico Zonale ai coordinatori pedagogici comunali della Zona					X	X											% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell’obiettivo
Attua zione al 31/12	<i>L’attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Il coordinatore pedagogico è stato presente all’incontro di restituzione dei dati effettuato dal coordinamento pedagogico zonale.																

5	Incontri di restituzione dell'andamento delle visite ai gruppi di lavoro di tutti i servizi educativi al fine di individuare piani di miglioramento da realizzare nei servizi.						X	X											% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Si è tenuto in ogni servizio educativo un incontro di restituzione dell'andamento delle visite ai gruppi di lavoro al fine di individuare piani di miglioramento da realizzare dal prossimo anno educativo. (in totale 11)																	
6	Pianificazione e condivisione con i singoli gruppi di lavoro di proposte di miglioramento da realizzare a partire dal nuovo anno educativo.						X	X			X	X							% Rispondente al peso della fase attribuito in sede di approvazione dell'obiettivo
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [ X ] NO [ ]  <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	Alla luce di quanto emerso dall'indagine qualitativa, sono state pianificate proposte di miglioramento in ogni servizio educativo.																	

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Presenza di tutte le educatrici referenti.	educatrici presenti	Realizzazione dell'incontro informativo con le educatrici referenti degli 11 servizi educativi presenti sul territorio comunale.	Realizzazione dell'incontro informativo come previsto con la presenza di tutte le referenti dei servizi educativi.
2	Condivisione delle cinque dimensioni della qualità presentate nello strumento e confronto sulle azioni e sui processi messi in campo dai	Incontri effettuati	Realizzazione degli incontri di condivisione e di confronto sullo strumento di rilevazione della qualità,	Incontro in ogni servizio educativo comunale sia a gestione diretta che indiretta.

	servizi per la realizzazione di un servizio educativo di qualità.		messo a disposizione dalla Regione Toscana	
3	Presenza del coordinatore pedagogico a tutte le visite programmate dal rilevatore	Presenza coordinatore	Accompagnamento e supporto del coordinatore pedagogico comunale o zonale durante lo svolgimento delle visite da parte del rilevatore regionale	Presenza del coordinatore come accompagnamento e supporto durante lo svolgimento delle visite da parte del rilevatore regionale.
4	Presenza del coordinatore pedagogico comunale	Presenza coordinatore	Presentazione e condivisione dei dati di restituzione delle visite svolte nei servizi educativi di tutta la Zona	Presenza del coordinatore all'incontro di restituzione dei dati effettuato dal coordinamento pedagogico zonale.
5	Numero incontri effettivamente svolti	n. incontri	Realizzazione degli incontri di restituzione in ogni servizio educativo (in totale 11)	Effettuato un incontro di restituzione in ogni servizio educativo (in totale 11)
6	Almeno una proposta in ogni servizio	Proposte miglioramento	Pianificazione e progettazione di proposte di miglioramento nei servizi educativi	Pianificata almeno una proposta di miglioramento in ogni servizio educativo.

<i>Servizio Gestione del personale</i>	
<b>Responsabile</b>	dr. Sandra Scarselli
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>10° obiettivo:</b>	
<b>obiettivo di sviluppo-peso 72</b>	
<b>Attuazione del piano assunzionale 2017-2018</b>	

**Report al 31/12/2018**                      **Raggiungimento obiettivo 100%**

<b>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:</b>														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso

1	Espletamento procedure di mobilità obbligatoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]												Invio richiesta personale in disponibilità a organi competenti e conseguente risposta
2	Espletamento di almeno 7 procedure di mobilità volontaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]												Publicazione bandi di mobilità, ricezione ed istruttoria domande, approvazione verbale procedure e richiesta nulla osta all'ente di appartenenza
3	Espletamento procedure di selezione pubblica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]												Publicazione bandi, ricezione ed istruttoria domande, approvazione verbali procedure e assunzione in servizio
4	Definizione dei nuovi criteri e istituzione e pesatura delle Posizioni Organizzative con trasferimento sul fondo risorse decentrate del 2018 di quanto previsto dal fondo 2017											X	X	X
	Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]												Approvazione del regolamento recate la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi

#### Indicatori misurabili:

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	procedure di mobilità obbligatoria	Numero procedure	Espletamento di tutte le procedure richieste	12 effettuate su 12 richieste
2	procedure di mobilità volontaria	Numero procedure	Almeno 7	17
3	procedure selettive pubbliche a tempo determinato	Numero procedure	Almeno 2	4
4	procedure di stabilizzazione	Numero procedure	Conclusione 2 procedure	2 concluse
5	procedure selettive pubbliche a tempo indeterminato	Numero procedure	Almeno 3	Concluse 2 procedure e approvato il bando della terza procedura

<b>Servizio Gestione del personale</b>	
<b>Responsabile</b>	dr. Sandra Scarselli
<b>Centro di Responsabilità</b>	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>11° obiettivo: obiettivo di sviluppo-peso 75</b>	
<b>Progettazione e attivazione Posizioni Organizzative</b>	

**Report al 31/12/2018** **Raggiungimento obiettivo 95%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Definizione dei nuovi criteri delle Posizioni Organizzative</b>									X	X	X	X	
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</i>	<i>Definizione criteri generali per attribuzione Posizioni Organizzative</i>												
2	<b>Istituzione e pesatura delle Posizioni Organizzative</b>									X	X	X	X	
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [X]</i>	<i>Predisposizione atti necessari per istituzione di Posizioni Organizzative da parte del Dirigente competente. L'Istituzione e la pesatura delle PO è stata effettuata a gennaio 2019. Il ritardo di un mese è dovuto al prolungarsi delle decisioni dei Dirigenti e dell'Amministrazione Comunale relativamente ai settori/ strutture organizzative in cui attivare le posizioni</i>												
3	<b>Trasferimento sul fondo risorse decentrate del 2018 di quanto previsto dal fondo 2017</b>									X	X	X	X	
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X] NO [ ]</i>	<i>Costituzione del Fondo Risorse Decentrate con indicazione delle risorse da destinare alla costituzione delle Posizioni Organizzative</i>												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Definizione delle Posizioni Organizzative	Atto	Approvazione atto	Richiesta proposta ai dirigenti per istituzione Posizioni Organizzative
2	Pubblicazione bando per le Posizioni Organizzative	Bando	Pubblicazione	Predisposizione delibera per istituzione Posizioni Organizzative e bozza del bando di selezione

Servizio Gestione del personale	
Responsabile	dr. Sandra Scarselli
Centro di Responsabilità	VII, dr. Riccardo Gambini
<b>12° obiettivo:</b>	
<b>obiettivo di sviluppo-peso 72</b>	
Nuovo CCNL Funzioni Locali: applicazione istituti giuridici ed economici e adempimenti attuativi a seguito della sottoscrizione definitiva	

**Report al 31/12/2018**                      **Raggiungimento obiettivo 100%**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Calcolo e pagamento degli emolumenti arretrati per effetto degli incrementi degli stipendi tabellari relativi al periodo di vigenza del contratto						X	X	X					
Attuazione al 31/12	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [X]                      NO [ ]	Calcolati e pagati gli emolumenti arretrati in seguito all'applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali												
2	Sottoscrizione contratto integrativo successivamente alla stipula del CCNL con applicazione dei nuovi istituti normativi				X	X								
Attuazione	L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:	L'Amministrazione Comunale ha deciso di sottoscrivere il contratto												

al 31/12	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	integrativo 2018 <u>antecedentemente</u> alla sottoscrizione del nuovo CCNL	
----------	--	---	--

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Calcolo e pagamento degli emolumenti arretrati per effetto degli incrementi degli stipendi tabellari relativi al periodo di vigenza del contratto	Atto	Liquidazione competenze	Calcolate e liquidate tutte le competenze arretrate al personale in servizio e cessato
2	Sottoscrizione contratto integrativo successivamente alla stipula del CCNL con applicazione dei nuovi istituti normativi	CCDI	Sottoscrizione CCDI	Sottoscrizione CCDI in data 14/05/2018 (anteriore al CCNL)

## Obiettivi trasversali a tutti i settori/servizi

Collegamento DUP ob operativo 1.4.1	Tipologia	Peso
1^ Obiettivo: – Applicazione integrale del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Miglioramento	59
2^ Obiettivo: – Privacy - Regolamento UE sulla protezione dei dati personali - attuazione	Sviluppo	72
3^ Obiettivo – Customer Satisfaction	Sviluppo	72

### 1°obiettivo di sviluppo: Applicazione integrale del Piano Triennale della prevenzione della corruzione

#### Collegamento DUP 01.04.01

<b>Responsabile</b>	Tutti i dirigenti	
<b>Centro di Responsabilità</b>	Tutti i settori	

#### Descrizione dell'obiettivo

Il Comune di Empoli ha regolarmente adottato l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione con deliberazione n 13/GM del 31/01/2018 "Aggiornamento PTPCT – 2018/20 - Adozione". Il Piano contiene una prima mappatura dei processi dell'ente con l'analisi del rischio e l'individuazione delle conseguenti misure di contenimento. Nella attuale fase di riorganizzazione dell'ente determinata dalla possibilità di procedere ad assunzioni di personale e dalla volontà politica di incrementare le funzioni trasferite all'Unione dei Comuni dell'Empolese- Valdelsa sarà necessario procedere ad una più puntuale ed efficace mappatura dei processi con la definizione di misure di contenimento sostenibili ed efficaci per il contesto in cui vengono applicate. Il PTPCT 2018/20 prevede, come stabilito dalle norme, i tempi per il monitoraggio e la verifica dell'efficacia delle misure di contenimento adottate per i singoli processi. Prevede, inoltre, la puntuale verifica sull'attuazione delle misure di contrasto generali. Le risultanze che emergeranno dalla realizzazione dell'obiettivo costituiranno la base per l'aggiornamento del nuovo PTPCT2019/21

L'obiettivo coinvolge tutti i settori dell'Ente che dovranno rapportarsi con il RPCT nelle tempistiche stabilite

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Individuazione dell'applicativo sw per una gestione informatica della mappatura dei processi.</b> <b>Attivazione del programma informatico e formazione del personale dell'Ente alla elaborazione di fasi e azioni per singolo processo con valutazione e trattamento del relativo rischio. (Servizio ITC)</b>	X	X	X										10%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>L'applicativo per la gestione dei processi dell'Ente è stato acquistato con determinazione n 645/2018 e sono stati formati tutti i referenti dei settori</i>												
2	<b>Riordino dei processi individuati nel PTPCT 2018/20 per ogni settore con relativa implementazione degli stessi</b>	X	X	X										10%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Tutti i settori hanno proceduto all'attività per l'individuazione dei processi di competenza con relativa analisi e ponderazione del rischio.</i> <i>Le importanti carenze di personale non hanno consentito lo svolgimento integrale di tutte le attività che proseguiranno nell'esercizio successivo con il completamento delle fasi di riorganizzazione dell'ente.</i>											5%	
3	<b>Rispetto degli obblighi di pubblicazione in termini di contenuto ed aggiornamento come previsto nelle disposizioni Anac</b>							X						20%
Attuazione al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x] NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i> _____ _____	<i>Tutti i dirigenti hanno attestato gli obblighi di pubblicazione del proprio settore al 31 marzo 2018. Il nucleo di valutazione previa verifica ha attestato le risultanze che sono state pubblicate in amministrazione trasparente entro il 30 aprile 2018 come richiesto da ANAC. Sono stati poi verificati gli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2018 come previsto nel piano anticorruzione.</i>											10%	
4	<b>Effettuazione report dei monitoraggi sull'applicazione delle misure di contenimento previste nei singoli processi</b>			X			X			X			X	20%

Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:  SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Nel piano anticorruzione 2018/20 era previsto che ogni dirigente effettuasse il monitoraggio trimestrale delle misure di contenimento relativamente al settore di competenza. L'attività è stata realizzata in parte in ragione delle carenze di personale.</p>												
5	<p><b>Report finale sull'applicazione delle misure di contenimento sia generali che di settore</b></p>											X	15%	
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:  SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Il report finale sull'applicazione delle misure di contenimento è stato effettuato con la relazione annuale del RPCT regolarmente pubblicata.</p>												
6	<p><b>Informazione al RPCT di casi di</b>  <b>1 - Malfunzionamento misure di prevenzione della corruzione</b>  <b>2 - Verifica della insussistenza di rapporti di parentela e di conflitti d'interesse sui propri dipendenti</b>  <b>3 - Segnalazioni di cui al DM 25/09/2015 ministero dell'Interno</b></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15%	
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:  SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>L'attività non si è svolta in quanto non ci sono state comunicazioni in merito.</p>												

Indicatori misurabili:				
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Adempimenti previsti nelle relative fasi		Rispetto delle tempistiche stabilite nel PTPCT 2018/20 e dal RPCT	Le tempistiche previste nel piano sono state rispettate con le precisazioni riportate nelle varie fasi
2	Segnalazioni RPCT		Nessuna	Nessuna

## 2°obiettivo di sviluppo: Privacy – Regolamento UE sulla protezione dei dati personali - Attuazione

Collegamento DUP 01.04.01

Responsabile	Tutti i dirigenti	
Centro di Responsabilità	Tutti i settori	

### Descrizione dell'obiettivo

Con il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 – di seguito indicato “RGPD”) è stata rafforzata e resa più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, sia all’interno che all’esterno dei confini dell’Unione europea. Il RGPD è parte del cosiddetto “Pacchetto protezione dati personali”, l’insieme normativo che definisce un nuovo quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell’UE e comprende anche la Direttiva in materia di trattamento dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini. Il Regolamento entra in vigore il prossimo

**25 maggio 2018.**

Le **principali novità** introdotte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (RGPD), possono essere così sintetizzate:

- 1 - è introdotta la **responsabilità diretta dei titolari del trattamento** in merito al compito di assicurare, ed essere in grado di comprovare, il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali;
- 2 è definita la **nuova categoria di dati personali** (i c.d. dati sensibili di cui al precedente Codice Privacy);
- 3 viene istituita la figura obbligatoria del **Responsabile della protezione dei dati**, incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti
- 4 viene introdotto il **Registro delle attività del trattamento** ove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall’ente.

5 viene richiesto agli enti l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di 142ati personali valutazione di impatto sulla protezione dei dati. Tale adempimento è richiesto quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

**Report al 31/12/2018**

**Raggiungimento obiettivo 95 %**

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:														
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	<b>Revisione della mappatura dei processi dell'Ente per individuare quelli collegati al trattamento dei dati personali</b>	X	X	X	x									10%
Attuazio ne al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ] Motivare eventuale scostamento elo mancata attuazione:</i>	<i>Con un apposito programma informatico ogni servizio ha individuato i propri processi che prevedono un trattamento dati.</i>												
2	<b>Nomina RPD</b>	X	X	X										10%
Attuazio ne al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</i>	<i>Con determinazione n 751/2018 è stato affidato il servizio di DPO al Centro Studi enti locali.</i>												
3	<b>Individuazione dei processi che presentano rischi e valutazione d'impatto degli stessi</b>					x	x	x	x	x				10%
Attuazio ne al 31/1 2	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [ ] NO [ ] in parte éx* Motivare eventuale scostamento elo mancata attuazione:</i>	<i>Ogni ufficio ha provveduto alle attività per l'individuazione dei processi da sottoporre a DPIA. Le importanti carenze di personale non hanno consentito lo svolgimento integrale di tutte le attività che proseguiranno nell'esercizio successivo con il completamento delle fasi di riorganizzazione dell'ente.</i>												5%
4	<b>Definizione e attivazione delle misure organizzative ed informatiche per il raggiungimento di adeguati livelli di sicurezza in conformità a quanto previsto dalla direttiva AGID sul raggiungimento delle misure minime di sicurezza ICT per le PA e del RGPD europeo</b>					x	x	x	x	x	x	x	x	10%

Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Come indicato dall' ITC sono state definite le misure organizzative e tecniche al fine di adeguare l'Ente ai livelli di sicurezza previsti nella Direttiva AGID ed in particolare rivolte al raggiungimento dell'applicazione delle misure minime di sicurezza, in modo tale da rendere allineate alla normativa tutte le attività espletate dall'Amministrazione nel campo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione. Il Segretario Generale ha inviato una circolare a tutti i dipendenti dove sono precisate le modalità di uso e conservazione delle proprie password e dei computer in dotazione.</p>												
5	<b>Approvazione regolamento e atti collaterali – Messa a regime del sistema di protezione da parte dell'ufficio ICT</b>					x	x	x	x	x	x	x	x	40%
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Relativamente alla parte dell'attività di "Messa a regime del sistema di protezione", l'ufficio ICT ha effettuato l'adeguamento alle misure minime di sicurezza indicate nella Direttiva AGID dei sistemi e apparati informatici dell'Ente, nonché si è adoperato ad aggiornare le procedure informatiche per l'ottenimento del medesimo risultato. Si è inoltre impegnato nel fornire formazione e supporto al personale dell'Ente per facilitare l'applicazione delle misure operative e tecniche da adottare nell'esecuzione dei processi lavorativi quando questi hanno coinvolto e coinvolgono l'utilizzo di procedure ICT</p>												
6	<b>Individuazione di interventi formativi per argomenti e target</b>				x	x	x	x	x	x	x	x	x	10%
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>E' stata regolarmente svolta l'attività di formazione annuale in collaborazione con l'unione dei comuni E/V</p>												

7	Adozione nuovi strumenti previsti nel Regolamento: 1 – Registro delle attività di trattamento 2 – registro delle categorie di attività													X	
															10%
Attuazione a31/12	<p>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti: SI [x] NO [ ]</p> <p>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</p> <hr/> <hr/>	<p>Con deliberazione GM n 213/2018 è stato adottato il Registro dei trattamenti dove sono comprese anche le categorie di attività da svolgere.</p>													

**Indicatori misurabili:**

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo
1	Rispetto delle tempistiche	tempo	Regolamento e atti collegati approvati entro il 25 maggio 2018	A causa delle importanti carenze di personale gli atti collegati al GDPR sono stati approvati entro il 31/12/2018
2	Attività di E - recruitment	quantità	Nomina RDO	Il servizio di DPO è stato affidato con determinazione n 751/2018

**3°obiettivo di sviluppo: Customer satisfaction**

Collegamento DUP 01.04.01

<b>Responsabile</b>	Tutti i dirigenti	
---------------------	-------------------	--

Centro di Responsabilità	Tutti i settori	

#### Descrizione dell'obiettivo

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs 74/17 al Decreto 150/2009, i cittadini e gli utenti finali entrano fra i soggetti che svolgono la funzione di misurazione e valutazione delle performance, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione. Per strutturare questa partecipazione alla valutazione della performance organizzativa dell'Ente, è necessario dotarsi di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Le indagini di soddisfazione sono uno degli strumenti principali deputati ad indagare il livello di qualità percepita dagli utenti rispetto al servizio.

L'Ente si pone l'obiettivo di realizzare un Piano di customer satisfaction sui servizi dell'Ente (indagini di qualità percepita ed attesa dai cittadini) e sugli uffici interni dell'Ente. Le indagini effettuate per il 1° anno mirano ad individuare il dato di base dal quale partire per il miglioramento della qualità dei servizi.

Nel 2018 saranno coinvolti tutti i servizi del Comune per la costruzione dei questionari, contribuendo a definire anche un "modello" di questionario strutturato per la misurazione della soddisfazione dei singoli aspetti del servizio, dell'importanza attribuita a ciascuno di essi, dell'aspettativa da parte degli utenti e di un voto di soddisfazione complessiva, nonché delle caratteristiche socio-anagrafiche dell'intervistato per lo sviluppo di analisi diversificate. La somministrazione del questionario verrà svolta con diverse metodologie, a seconda delle caratteristiche del servizio: telefonica, face to face, on line, ecc. , dovrà abbracciare un arco temporale di almeno 3/5 mesi e interesserà i settori che saranno individuati di gruppo di lavoro, sia per quanto riguarda la customer esterna che interna.

**Report al 31/12/2018**                      **Raggiungimento obiettivo \_\_100\_\_%**

#### Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1	Individuazione gruppo di lavoro per la stesura dei questionari					x	x							10%
Attuazio ne al 31/12	<i>L'attività è stata effettuata nei tempi previsti:</i> SI [x]      NO [ ] <i>Motivare eventuale scostamento e/o mancata attuazione:</i>	<i>E' stato istituito un unico gruppo di lavoro trasversale (lo stesso che opera per la prevenzione della corruzione e per la privacy) formato dai responsabili di servizio, il quale ha predisposto i questionari da utilizzare per alcuni servizi (Urp, Biblioteca, Asili Nido e Edilizia Privata e</i>												



--	--	--	--

**Indicatori misurabili:**

<b>Nr.</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato effettivo</b>
1	Rapporto questionari somministrati e ritornati		Quantità minima definita nel piano di lavoro per ciascun servizio Almeno il 50% dei questionari somministrati	
2	Presentazione reportistica per attivazione piano miglioramento		Entro dicembre 2018	